

Zentrales elektronisches Schutzschriftenregister

Das Onlineformular zur Einreichung und Rücknahme
von Schutzschriften



Inhaltsverzeichnis

1 Einleitung und Aufruf des Onlineformulars	3
2 Technische Rahmenbedingungen	5
3 Zulässige Dateiformate	5
4 Formularvariante und gewünschte Ausprägung wählen.....	6
5 Erfassung der Beteiligten.....	7
5.1 Antragsgegner und Geschäftszeichen.....	7
5.2 Prozessbevollmächtigte	8
5.3 Antragsteller.....	11
6 Erfassung des Streitgegenstands	12
7 Hinzufügen von Anlagen und Abschließen	13
7.1 Ausprägung „XJustiz-Download“	13
7.1.1 Einreichung der Schutzschrift via EGVP-Classic	16
7.1.2. Einreichung der Schutzschrift via beA	21
7.1.3 Rückmeldung des Systems	26
7.2 Ausprägung „Elektronischer Versand“.....	27
8 Rücknahme einer bereits eingereichten Schutzschrift.....	31

1 Einleitung und Aufruf des Onlineformulars

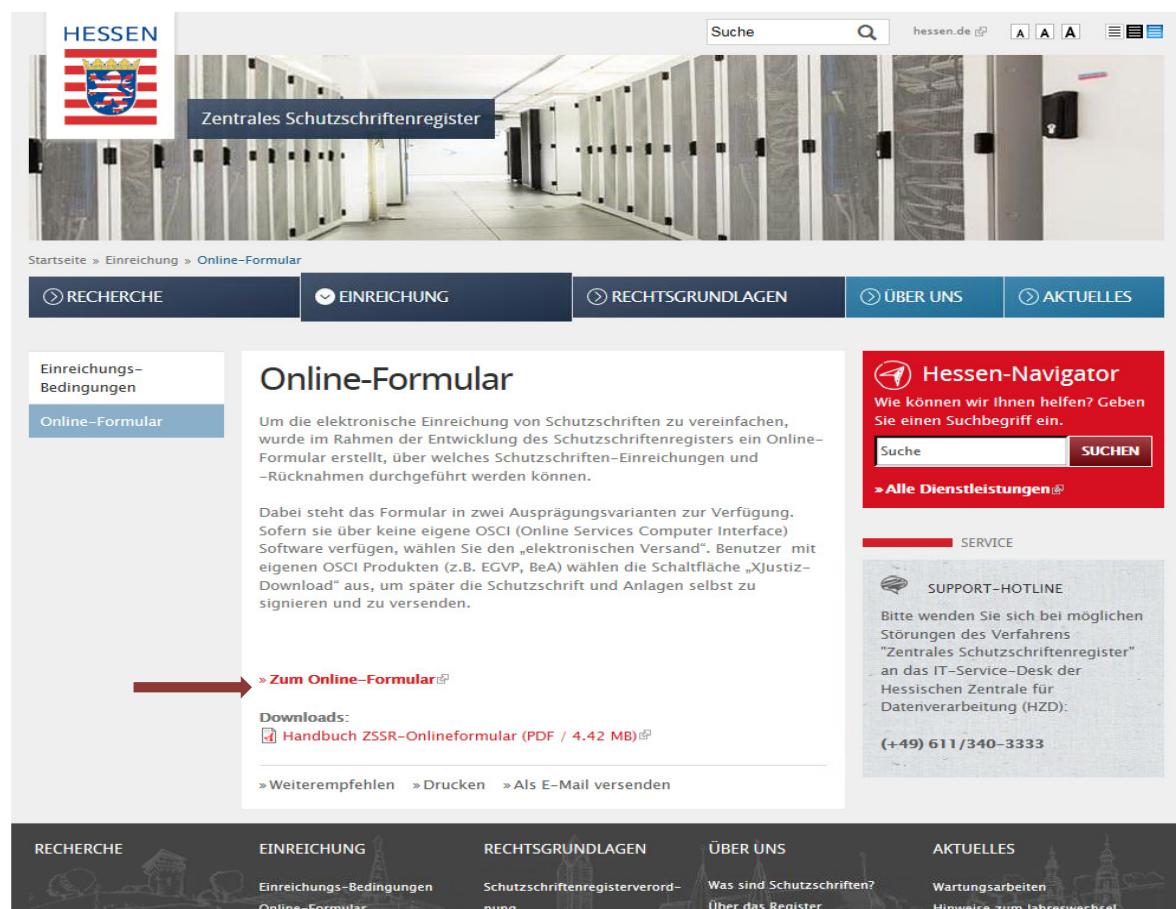
Um die Antragstellung im Zentralen Schutzschriftenregister (ZSSR) zu vereinfachen, wurden Online-Formulare zur Verfügung gestellt, welche es erlauben, die XJustiz-Datensätze zur Einreichung und zur Rücknahme einer Schutzschrift zu erstellen und diese zusammen mit der Schutzschrift und ihren Anlagen über das sogenannte WebControl oder eigene OSCI-Software (z.B. EGVP und beA) an das EGV-Postfach des zentralen Schutzschriftenregisters zu versenden.

Das Onlineformular erreichen Sie über folgende Portale:

<https://schutzschriftenregister.hessen.de/einreichung/online-formular>

oder

<http://www.justiz.de/onlinedienste/schutzschriftenregister/index.php>



The screenshot shows the homepage of the Zentrales Schutzschriftenregister. At the top, there is a banner with the text "Zentrales Schutzschriftenregister" and a background image of server racks. The navigation bar includes links for "RECHERCHE", "EINREICHUNG" (which is highlighted in blue), "RECHTSGRUNDLAGEN", "ÜBER UNS", and "AKTUELLES". On the left, a sidebar has links for "Einreichungs-Bedingungen" and "Online-Formular". The main content area is titled "Online-Formular" and contains text about the electronic submission of protection documents. It includes a red arrow pointing to a link "» Zum Online-Formular". Below this, there is a "Downloads" section with a link to a PDF file. At the bottom of the page, there are links for "Weiterempfehlen", "Drucken", and "Als E-Mail versenden". To the right, there is a "Hessen-Navigator" sidebar with a search bar and a "SUCHEN" button, and a "SUPPORT-HOTLINE" section with a phone number. The footer contains links for "RECHERCHE", "EINREICHUNG", "RECHTSGRUNDLAGEN", "ÜBER UNS", and "AKTUELLES".



Justizportal des Bundes und der Länder

Sie sind hier: Startseite > Onlinedienste > Schutzschriftenregister

[Aktuelles](#)
[Bund/Länder](#)
[Bekanntmachungen](#)
[Onlinedienste](#)
[Verzeichnisse](#)
[Formulare](#)
[Orts-/Gerichtsverzeichnis](#)
[Broschüren](#)
[Elektronischer Rechtsverkehr](#)

[Startseite](#)
[Übersicht](#)
[Impressum](#)
[Rechtliche Hinweise](#)
[Kontakt](#)

[ServiceCenter](#)
0211 837 1917
redaktion@justiz.de

[Suche](#) 

Schutzschriftenregister

Gemäß dem zum 01.01.2016 in Kraft getretenen § 945a ZPO führt die Landesjustizverwaltung Hessen für die Länder ein zentrales, länderübergreifendes elektronisches Register für Schutzschriften (Schutzschriftenregister). Schutzschriften sind vorbeugende Verteidigungsschriften gegen erwartete Anträge auf Arrest oder einstweilige Verfügung (Legaldefinition des § 945a Abs. 1 Satz 2 ZPO).

Sobald eine Schutzschrift in dieses zentrale elektronische Schutzschriftenregister (ZSSR) eingestellt ist, gilt sie als bei allen ordentlichen Gerichten der Länder (§ 945a Abs. 2 S. 1 ZPO) und allen Arbeitsgerichten der Länder (§§ 62 Abs. 2 S. 3, 85 Abs. 2 S. 3 ArbGG) eingereicht.

Die konkreten technischen Rahmenbedingungen der Einreichung von Schutzschriften zum ZSSR und weitere Informationen zum Register erhalten Sie auf der folgenden Internetseite des Betreibers: <https://schutzschriftenregister.hessen.de>

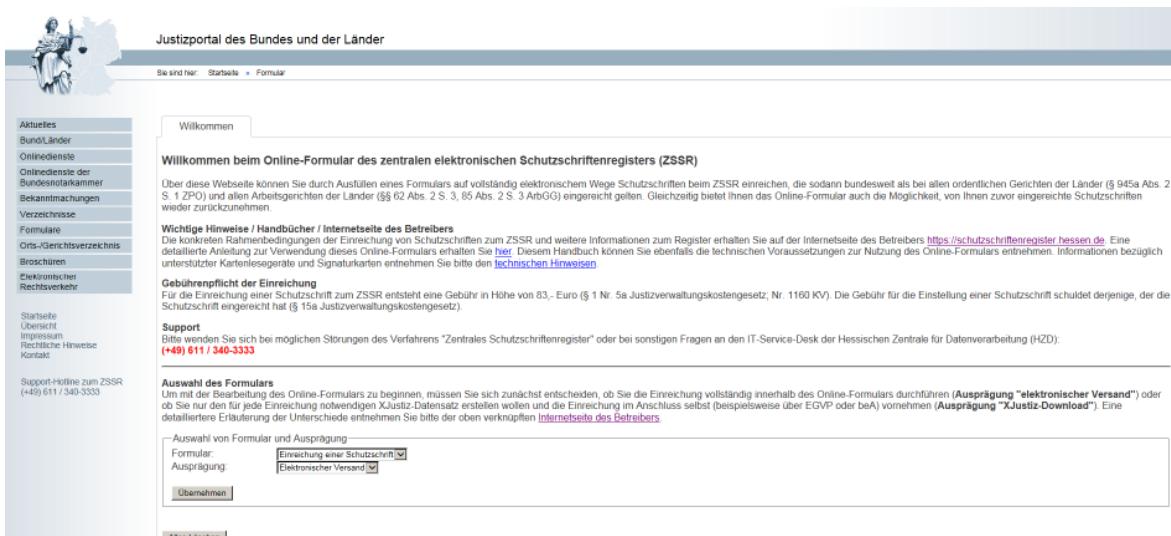
Neben der auf der o.g. Betreiberhomepage näher dargestellten Möglichkeit zur elektronischen Einreichung von Schutzschriften mittels Adressierung des EGVP-Postfachs des ZSSR via beA (besonderes elektronisches Anwaltspostfach, ab dessen Verfügbarkeit) oder sonstiger EGVP/OSCI-Programme (z.B. EGVP-Bürgerclient, Governikus Communicator, etc.) können Sie die Einreichung von Schutzschriften zum ZSSR auch mit Hilfe eines [Online-Formulars](#) auf dem gemeinsamen Justizportal des Bundes und der Länder durchführen, welches Sie durch alle notwendigen Arbeitsschritte führt.

Dieses Online-Formular können Sie über folgenden Link aufrufen: <https://www.zssr.justiz.de>

Wichtiger Hinweis

Bitte beachten Sie, dass eine flächendeckende Verpflichtung der ordentlichen Gerichte und Arbeitsgerichte der Länder, bei der Bearbeitung von Anträgen auf Erlass eines Arrests oder einer einstweiligen Verfügung auch im zentralen elektronischen Schutzschriftenregister nach etwaigen einschlägigen Schutzschriften zu recherchieren, nur für das neue Schutzschriftenregister (ZSSR) gem. § 945a ZPO besteht.

Nach dem Aufruf werden Sie zur Hauptseite des Onlineformulars weiter geleitet:



Justizportal des Bundes und der Länder

Sie sind hier: Startseite > Formular

Willkommen

Willkommen beim Online-Formular des zentralen elektronischen Schutzschriftenregisters (ZSSR)

Über diese Webseite können Sie durch Ausfüllen eines Formulars auf vollständig elektronischem Wege Schutzschriften beim ZSSR einreichen, die sodann bundesweit als bei allen ordentlichen Gerichten der Länder (§ 945a Abs. 2 S. 1 ZPO) und allen Arbeitsgerichten der Länder (§§ 62 Abs. 2 S. 3, 85 Abs. 2 S. 3 ArbGG) eingereicht gelten. Gleichzeitig bietet Ihnen das Online-Formular auch die Möglichkeit, von Ihnen zuvor eingereichte Schutzschriften wieder zurückzunehmen.

Wichtige Hinweise / Handbücher / Internetseite des Betreibers

Die konkreten Rahmenbedingungen der Einreichung von Schutzschriften zum ZSSR und weitere Informationen zum Register erhalten Sie auf der Internetseite des Betreibers <https://schutzschriftenregister.hessen.de>. Eine detaillierte Anleitung zur Verwendung dieses Online-Formulars erhalten Sie [hier](#). Diesem Handbuch können Sie ebenfalls die technischen Voraussetzungen zur Nutzung des Online-Formulars entnehmen. Informationen bezüglich unterstützter Karteneingräte und Signaturkarten entnehmen Sie bitte den [technischen Hinweisen](#).

Gebührenpflicht der Einreichung

Für die Einreichung einer Schutzschrift zum ZSSR entsteht eine Gebühr in Höhe von 83,- Euro (§ 1 Nr. 5a Justizverwaltungskostengesetz; Nr. 1160 KV). Die Gebühr für die Einstellung einer Schutzschrift schuldet derjenige, der die Schutzschrift eingereicht hat (§ 15a Justizverwaltungskostengesetz).

Support

Bitte wenden Sie sich bei möglichen Störungen des Verfahrens "Zentrales Schutzschriftenregister" oder bei sonstigen Fragen an den IT-Service-Desk der Hessischen Zentrale für Datenverarbeitung (HZD).
[+49 611 / 340-3333](tel:+496113403333)

Auswahl des Formulars

Um mit der Bearbeitung des Online-Formulars zu beginnen, müssen Sie sich zunächst entscheiden, ob Sie die Einreichung vollständig innerhalb des Online-Formulars durchführen (**Ausprägung "elektronischer Versand"**) oder ob Sie nur den für jede Einreichung notwendigen XJustiz-Datensatz erstellen wollen und die Einreichung im Anschluss selbst (beispielsweise über EGVP oder beA) vornehmen (**Ausprägung "XJustiz-Download"**). Eine detailliertere Erläuterung der Unterschiede entnehmen Sie bitte der oben verknüpften [Internetseite des Betreibers](#).

Auswahl von Formular und Ausprägung

Formular:	<input checked="" type="radio"/> Einreichung einer Schutzschrift
Ausprägung:	<input checked="" type="radio"/> Elektronischer Versand

Übernehmen

Aber Löschen

2 Technische Rahmenbedingungen

Die Nutzung des Online-Formulars ist an bestimmte technische Rahmenbedingungen geknüpft. Im Einzelnen sind dies:

Java

Die Funktion des elektronischen Versands in Zusammenhang mit dem Auslesen der elektronischen Signaturkarte stützt sich auf Funktionen von Java. Insofern ist stets die aktuellste Version von Java erforderlich, um das Online-Formular (insbesondere in der Ausprägung elektronischer Versand) zu nutzen.

Webbrowser

Es werden die Webbrowser Mozilla Firefox (ab Version 41) sowie Microsoft Internet Explorer (ab Version 11) unterstützt. Google Chrome wird mangels Java-Implementierung ausdrücklich nicht unterstützt.

JavaScript

Das Formular nutzt JavaScript, um einige Bedienfunktionen zu erleichtern. In Ihrem Webbrowser muss daher JavaScript aktiviert bzw. zugelassen sein, um das Formular zu nutzen.



Bitte beachten Sie, dass die Nutzung des Online-Formulars nur dann möglich ist, wenn Sie alle der oben genannten technischen Voraussetzungen erfüllen.

3 Zulässige Dateiformate

Vom Register werden nur Einreichungen bzw. Dateianlagen in folgenden Dateiformaten als gültig akzeptiert: PDF und PDF/A (Dateiendung .pdf), Rich Text Format (Dateiendung .rtf), Microsoft Word Dokumente ohne Makros (Dateiendungen .doc, .docx), XML (Dateiendung .xml). **An den Dokumenten darf kein Dokumentschutz angebracht werden.**

4 Formularvariante und gewünschte Ausprägung wählen

Nach dem Aufruf der Website zum Onlineformular müssen Sie zunächst einige grundlegende Entscheidungen treffen:

Auswahl von Formular und Ausprägung

Formular: Einreichung einer Schutzschrift

Ausprägung: Elektronischer Versand

Übernehmen

Innerhalb des Dropdown-Menüs „Formular“ treffen Sie die Auswahl darüber, ob sie eine Schutzschrift einreichen („Einreichung einer Schutzschrift“) oder die Rücknahme einer Schutzschrift („Rücknahme einer Schutzschrift“) veranlassen wollen.

Als nächstes wählen Sie im Dropdown-Menü „Ausprägung“ die Art des Formulars.

Sofern sie über keine eigene OSCI (Online Services Computer Interface) Software verfügen, wählen Sie den „elektronischen Versand“.

Auf <http://www.egvp.de/Drittprodukte/index.php> gelangen Sie zu einer Übersicht gängiger Anbieter von OSCI-Software.

Benutzer mit eigenen OSCI-Produkten (**z.B. EGVP, beA**) wählen die Schaltfläche „XJustiz-Download“ aus. Hierdurch wird ausschließlich ein XJustiz-konformer XML-Datensatz erzeugt, der dann im weiteren Verlauf zusammen mit einer signierten Schutzschrift und deren Anlegen eigenständig eingereicht werden muss.

Nachdem Sie alle Auswahlen getroffen haben, betätigen Sie die Schaltfläche „Übernehmen“. Die verfügbaren Tabreiter werden dadurch (je nach Auswahl) automatisch erweitert:

Willkommen Antragsgegner Antragssteller Streitgegenstand Anlagen Übersicht & Abschließen

Willkommen beim Zentralen Schutzschriftenregister (ZSSR)



Die Darstellung kann je nach verwendetem Browser und dessen Einstellung variieren. Die empfohlene Mindestauflösung beträgt 1024x768 Bildpunkte.

5 Erfassung der Beteiligten

In einem nächsten Schritt müssen nun die Verfahrensbeteiligten erfasst werden. Hierzu können Sie die zur Verfügung stehenden Tabreiter von links nach rechts durcharbeiten.

5.1 Antragsgegner und Geschäftszeichen

Innerhalb des Reiters „Antragsgegner“ können Sie zunächst Ihr Geschäftszeichen eingeben, welches dann vom Schutzschriftenregister als Referenz auf den Schreiben gesetzt wird, damit Ihnen die Zuordnung bei der Einreichung von mehreren Schutzschriften erleichtert wird:



Willkommen * Antragsgegner * Antragssteller * Streitgegenstand * Anlagen Übersicht & Abschließen

Erfassung Antragsgegner (und eventuelle Prozessbevollmächtigte)

Bitte erfassen Sie auf dieser Seite die Daten zu dem oder den Antragsgegner/n (d.h. derjenigen natürlichen und/oder juristischen Personen/ wird, um sich gegen zukünftig erwartete Anträge auf Arrest oder einstweilige Verfügung zu schützen). Sie müssen hier zunächst die Rechtsf weitere Angaben wie Namen, Adressen etc. erfassen. Gleichzeitig können Sie, nachdem einer oder mehrere Antragsgegner erfasst sind, die

Geschäftszeichen des Antragsgegners:

Es muss mindestens 1 Antragsgegner erfasst werden

Neuen Antragsgegner erstellen –
Rechtsform des Antragsgegners(*)

Die Eingabe können Sie im Feld „Geschäftszeichen des Antragsgegners“ tätigen und dann bitte durch Klick auf „Übernehmen“ bestätigen.

Im Anschluss erfassen Sie bitte sich bzw. ihren Mandanten als Antragsgegner. Dabei wählen Sie zunächst die „Rechtsform“ der Partei aus. Die Eingabe wenigstens eines Antragsgegners ist Pflicht, weshalb zu Beginn noch eine rote Warnmeldung erscheint, wenn noch kein Antragsgegner erfasst wurde.

Je nach gewählter „Rechtsform“ sind in einem weiteren Schritt die erforderlichen Angaben zu tätigen. Pflichtfelder sind hierbei mit einem * gekennzeichnet.

Beispiel „natürliche Person“:

Erfassung Antragsgegner - Natürliche Person

Voller Name	Anschrift
Vorname(*):	Strasse(*):
Nachname(*):	Hausnummer(*):
Rufname:	Postleitzahl(*):
Titel:	Ort(*):
Namensvorsatz:	Staat(*):
Namenszusatz:	Postfachnummer:
Geburtsname:	Anschriftenzusatz:
Nachname Alt:	
Weiterer Name:	
	Weiteres Feld
	Weiteres Feld

Beispiel „Kanzlei“:

Erfassung Antragsgegner - Kanzlei

Bezeichnung	Anschrift
Bezeichnung Aktuell(*):	Strasse(*):
Safe-ID:	Hausnummer(*):
Rechtsform:	Postleitzahl(*):
Kanzleiform(*):	Ort(*):
Einzelanwalt	Staat(*):
	Postfachnummer:
	Anschriftenzusatz:
Telekommunikations-Angaben hinzufügen	

Nachdem Sie alle notwendigen Felder ausgefüllt haben, können Sie die Erfassung des Antragsgegners mit „OK“ beenden. Sie werden dann auf eine Übersichtsseite, auf der Sie alle bisher erfassten Antragsgegner einsehen können, zurück geleitet:

Bereits angelegte Antragsgegner
Antragsgegner 1

Vorname: Max Nachname: Mustermann Ort: Musterhausen Staat: Deutschland	Straße: Musterstrasse Hausnummer: 1 Postleitzahl: 99999
<input type="button" value="Löschen"/> <input type="button" value="Andern"/>	
<input type="button" value="Prozessbevollmächtigte erfassen"/>	

5.2 Prozessbevollmächtigte

Die Erfassung eines Prozessbevollmächtigten ist dann möglich, wenn zuvor wenigstens ein Antragsgegner erstellt wurde. Sie beginnen die Erfassung, indem Sie auf der Übersichtsseite des Antragsgegners den Button „Prozessbevollmächtigte erfassen“ (siehe vorherige Abbildung) klicken.



Ohne Erfassung eines Prozessbevollmächtigten erfolgt die Benachrichtigung an den ersten Antragsgegner postalisch, sofern Sie sich in der Formularausprägung „elektronischer Versand“ befinden.

In der daraufhin sichtbaren Maske müssen Sie zunächst die Rechtsform des Prozessbevollmächtigten auswählen, zur Auswahl stehen auch hier „natürliche Person“, „Organisation“ und „Kanzlei“, wobei letztere Option vorbelegt ist.

Außerdem müssen Sie auswählen, welche der bereits angelegten Antragsgegner von dem neu zu erstellenden Prozessbevollmächtigten vertreten werden. Haben Sie alle Auswahlen getätigt, können Sie die Erfassung mit „Erstellen“ weiterführen.

Beispielhaft soll hier eine Kanzlei als Prozessbevollmächtigter hinzugefügt werden, die Eingabemaske wurde deshalb entsprechend befüllt:

Nachdem auch hier alle Angaben gemacht wurden, wird die Erfassung mittels Klick auf den „Erstellen“-Button beendet und Sie gelangen zurück zur Übersichtsseite der Prozessbevollmächtigten, in welcher der neu angelegte Datensatz nun vermerkt ist:

Beenden Sie nun die Erfassung der Prozessbevollmächtigten mit einem Klick auf „Erfassung Prozessbevollmächtigte beenden“.

Sie gelangen nun zurück zum ursprünglichen Antragsgegner-Tabreiter, auf dem alle von Ihnen gemachten Angaben zusammenfassend dargestellt werden. Gegebenenfalls können Sie hier auch mittels der „Löschen“- oder „Ändern“-Buttons Korrekturen vornehmen.

5.3 Antragsteller

Wenn Sie auf den Tabreiter „Antragsteller“ wechseln, können Sie im nächsten Schritt nun mögliche Antragsteller (dies ist Ihr Verfahrensgegner und damit der mögliche Antragsteller einer einstweiligen Verfügung oder des Arrestes) erfassen.

Willkommen Antragsgegner Antragssteller Streitgegenstand Anlagen Übersicht & Abschließen

Erfassung Antragssteller

Unbekannte Antragssteller

Unbekannte Antragssteller berücksichtigen

Neuen Antragssteller erstellen

Rechtsform des Antragsstellers(*) Natürliche Person

Erstellen

Ist Ihnen der (mögliche) Antragsteller bereits bekannt, können Sie auch hier zunächst dessen „Rechtsform“ auswählen und sodann mit weiteren Angaben versehen. Die Erfassung der Daten geschieht in ähnlicher Form wie bereits bei der Eingabe der Daten zum Antragsgegner.



Liegt Ihnen keine Erkenntnisse über den Antragsteller vor, aktivieren Sie per Klick die Checkbox „Unbekannte Antragsteller berücksichtigen“ und fahren Sie mit dem nächsten Tabreiter fort.

6 Erfassung des Streitgegenstands

Um weiter fortzufahren, müssen Sie nun den Streitgegenstand der einzureichenden Schutzschrift bestimmen. Wechseln Sie hierfür auf den Tabreiter „Streitgegenstand“:



Willkommen Antragsgegner Antragssteller Streitgegenstand Anlagen Übersicht & Abschließen

Erfassung Streitgegenstand

Streitgegenstand(*): (Leerzeichen)

Übernehmen

Bei der Angabe des Streitgegenstandes handelt es sich um eine Pflichtangabe; diese kann frei formuliert werden. Es bietet sich jedoch an, den Gegenstand der Auseinandersetzung schlagwortartig zu bezeichnen. **Bitte verwenden Sie bei der Angabe des Streitgegenstandes kein kaufmännisches „&“ Zeichen.**



Die Bezeichnung darf 500 Zeichen nicht überschreiten.

7 Hinzufügen von Anlagen und Abschließen

Als letzte Pflichtangabe innerhalb Ihrer Schutzschrifteinreichung benötigen Sie nun noch einige Anlagen, wie z.B. das Schutzschriften-Dokument oder weitere Anhänge, die Sie neben der Schutzschrift einreichen möchten. **Auch hier darf im Dateinamen der Dokumente kein kaufmännisches „&“ Zeichen enthalten sein.**

Die Maske dieses Tabreiters unterscheidet sich in der Ansicht je nach der Formularausprägung, die Sie im ersten Schritt gemacht haben.

7.1 Ausprägung „XJustiz-Download“



The screenshot shows the 'Anlagen' (Attachments) step of the XJustiz-Download form. At the top, there is a navigation bar with tabs: Willkommen, Antragsgegner, Antragssteller, * Streitgegenstand, * Anlagen, and Übersicht & Abschließen. The 'Anlagen' tab is active. Below the navigation bar, the section title 'Erfassung Schutzschrift und Anlagen (XJustiz-Download)' is displayed. A note states: 'In diesem Schritt müssen Sie festlegen, welche Anlagen Sie der Schutzschriften-Einreichung hinzufügen. In jedem Fall müssen Sie mindestens ein Schutzschriften-Dokument und eine eventuell dazugehörige Signatur-Datei angeben. Bei Bedarf können Sie auch weitere Anlagen (und Signaturen) an die Einreichung anfügen. Die Dateien werden nicht auf den Server hochgeladen, sondern lediglich deren Dateinamen in der später zu erzeugenden XJustiz-XML-Datei vermerkt.' A red box highlights the 'Der Dateiname für die Schutzschrift muss angegeben werden' field. Below this, there are two sections for attaching files. The first section is for the main document: 'Datei:' with a 'Datei auswählen' button, 'Keine ausgewählt', 'Signaturdatei:' with a 'Datei auswählen' button, 'Keine ausgewählt', and a 'Dateinamen speichern' button. The second section is for additional attachments: 'Datei:' with a 'Datei auswählen' button, 'Keine ausgewählt', 'Signaturdatei:' with a 'Datei auswählen' button, 'Keine ausgewählt', a 'Weitere Anlagen' button, and a 'Dateinamen speichern' button.

Sie werden aufgefordert, mindestens ein Schutzschrift-Dokument anzugeben und **können** zusätzlich (optional, wenn sie detached-Signaturen verwenden) auch eine Signaturdatei zu diesem Dokument angeben. Nachdem Sie diesen Schritt erledigt haben, können Sie die Auswahl über den Button „Dateinamen speichern“ bestätigen.

Ihnen wird daraufhin eine kurze Bestätigungsübersicht der gewählten Dateien angezeigt:



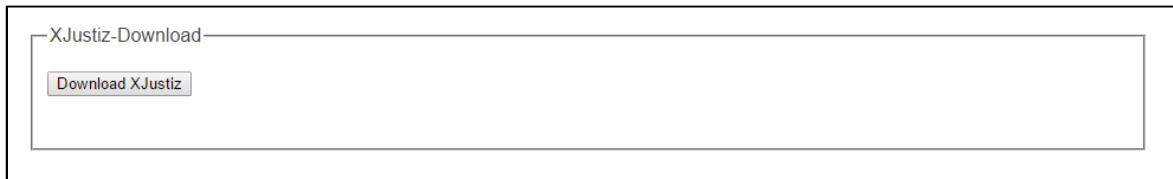
The screenshot shows the 'Übersicht & Abschließen' (Overview & Close) step of the XJustiz-Download form. At the top, there is a navigation bar with tabs: Willkommen, Antragsgegner, Antragssteller, Streitgegenstand, Anlagen, and Übersicht & Abschließen. The 'Übersicht & Abschließen' tab is active. Below the navigation bar, the section title 'Erfassung Schutzschrift und Anlagen (XJustiz-Download)' is displayed. A note states: 'Bereits erfasste Dateinamen der Schutzschrift'. A table lists the selected files:

Dateiname	Art	Aktion
schutzschrift.pdf	Schutzschrift	Dateinamen löschen
schutzschrift.pdf.pkcs7	Signatur	

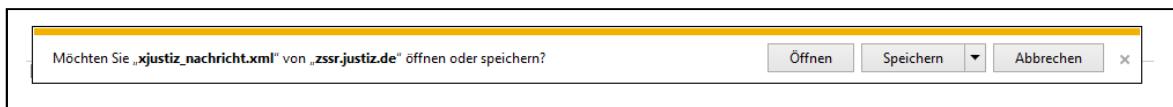
Ähnlich können Sie auch mit den weiteren Anlagen verfahren, bis Sie alle Dokumente ausgewählt haben, die die Schutzschrift-Einreichung bilden. Verwenden Sie hierfür den Bereich „Dateinamen weitere Anlagen erfassen“ und schließen Sie über „Dateinamen speichern“ ab. **Achtung! Bei der Versendung via beA Variante 2 (siehe Seite 25) muss die Signatur-Datei bei den Anlagen mitaufgeführt werden.**

Nachdem Sie nun alle notwendigen Angaben gemacht haben, wechseln Sie zum Tabreiter „Übersicht & und Abschließen“:

Überprüfen Sie hier, ob alle von Ihnen gemachten Angaben korrekt vom Formular übernommen worden sind. Wenn dies der Fall ist, dann können Sie mittels Klick auf den Button „Download XJustiz“ im oberen Bereich das Formular abschließen:



Nach dem Klick erhalten Sie von Ihrem Browser (hier im Beispiel der Microsoft Internet Explorer 11) die Anfrage, ob Sie die vom Formular erzeugte Datei öffnen oder speichern wollen:



Wählen Sie hier „Speichern“ bzw. „Speichern unter“ und legen die „xjustiz_nachricht.xml“ in dem gleichen Ordner ab, in dem sich bereits das Schutzschriften-Dokument nebst Anlagen befindet.



Diese Datei darf nach der Erstellung aus dem Online-Formular heraus nicht umbenannt werden, da Sie als Grundlage für die konkrete Schutzschriften-Einreichung dient und vom Register anhand des Dateinamens erkannt wird.

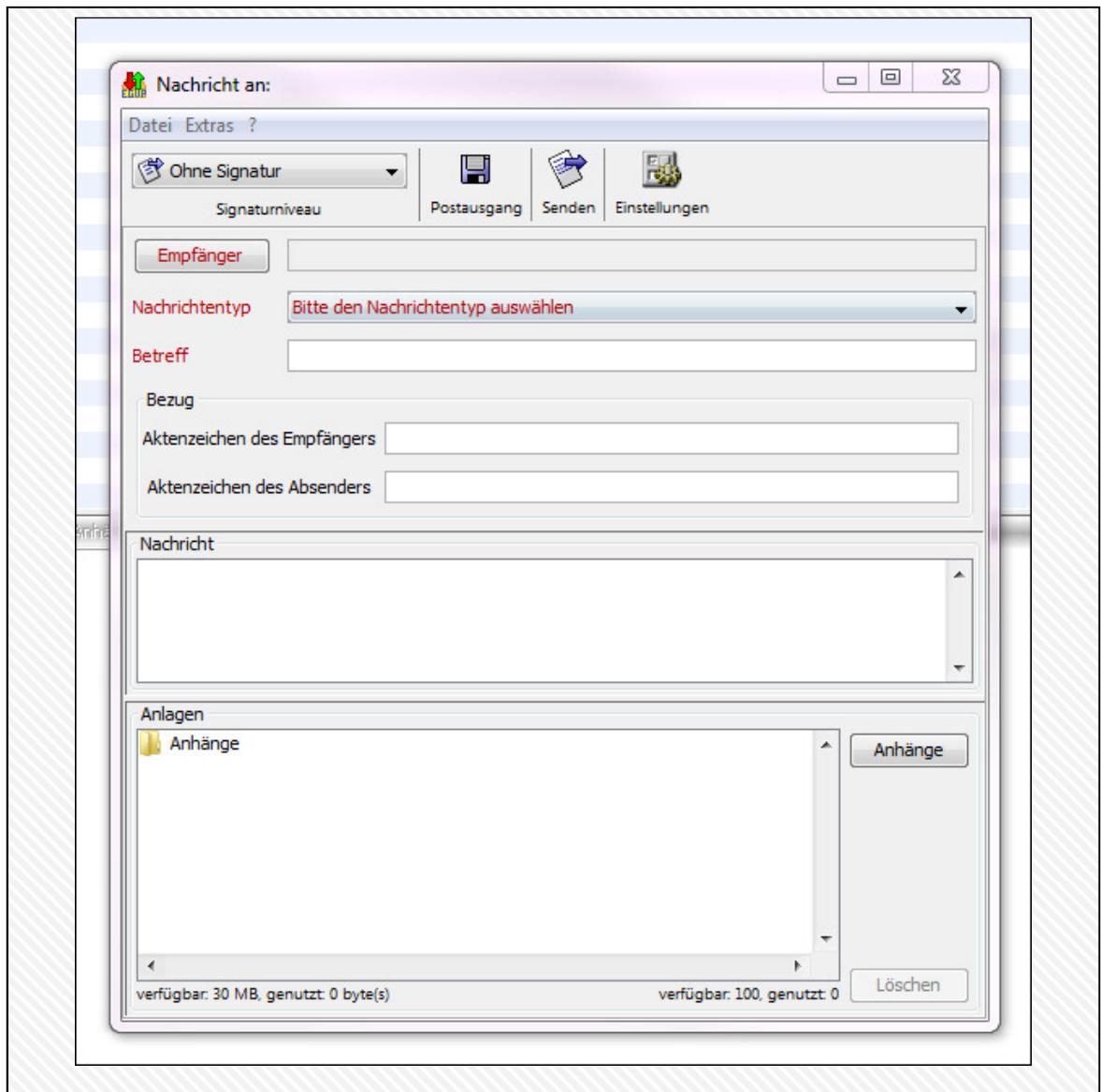
Im nächsten Schritt wird anhand des EGVP-Classic-Clients beispielhaft die Einreichung durchgeführt.

7.1.1 Einreichung der Schutzschrift via EGVP-Classic

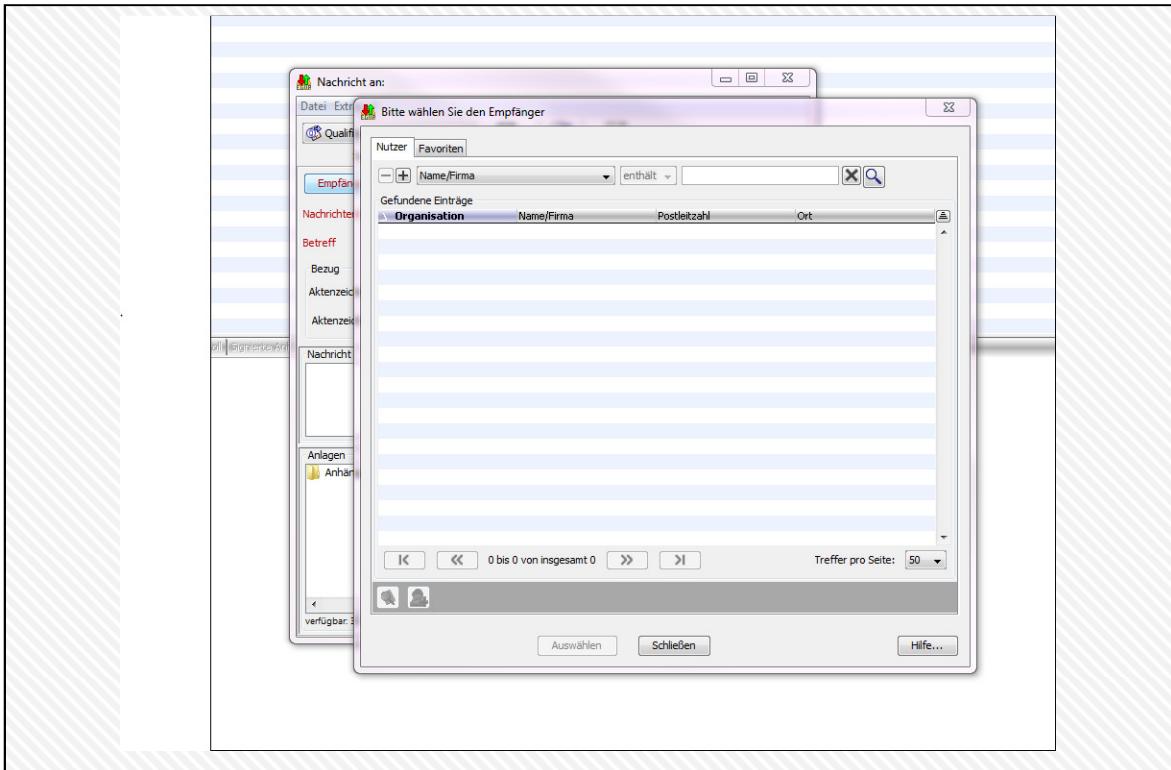
Um die Schutzschrift nun elektronisch einzureichen, klicken Sie in Ihrem EGVP-Postfach auf den Button „Neu“:



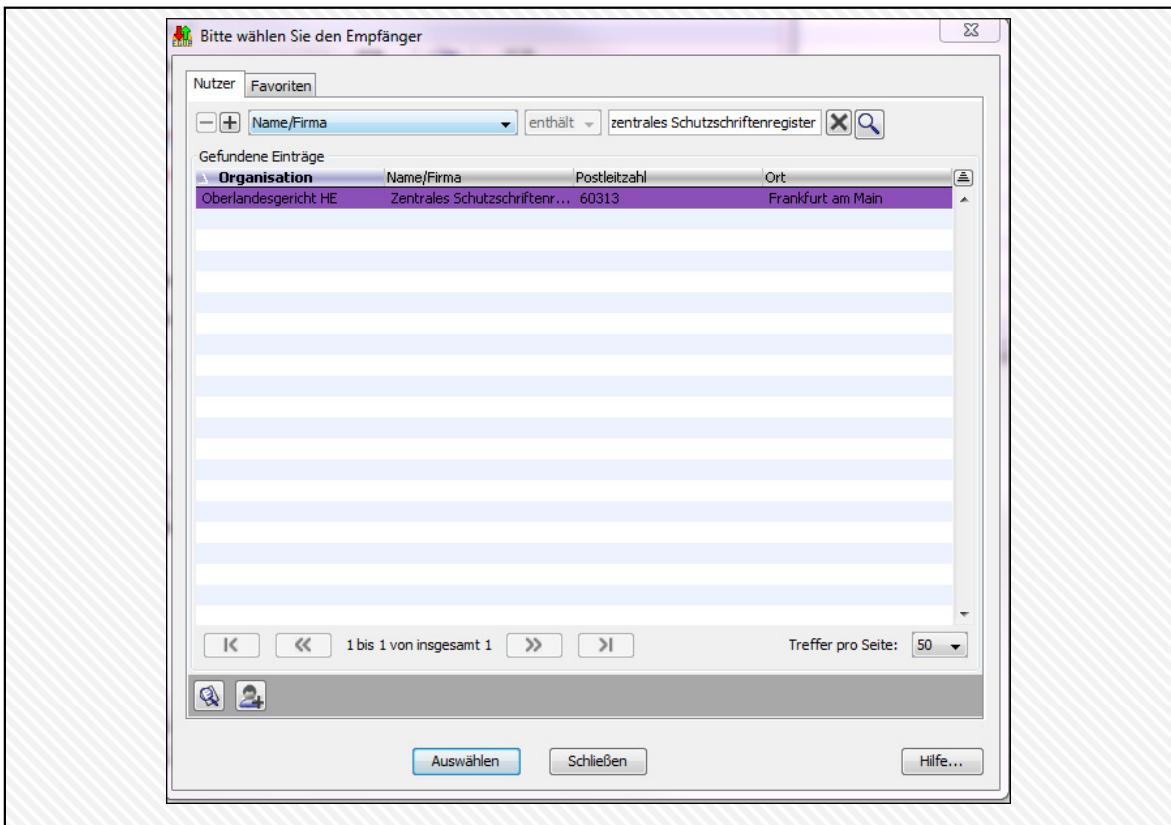
Es öffnet sich das Dialogfeld „Neue Nachricht erstellen“:



In diesem muss zunächst der korrekte Empfänger, d.h. das elektronische Postfach des Schutzschriftenregisters gewählt werden. Klicken Sie hierzu auf den Button „Empfänger“:



Im Suchfeld können Sie nun „zentrales Schutzschriftenregister“ eingeben und so das Postfach finden:



Markieren Sie nun das Postfach und beenden Sie über den Button „Auswählen“ das Dialogfeld. Sie gelangen zurück zur Ansicht „Neue Nachricht erstellen“.

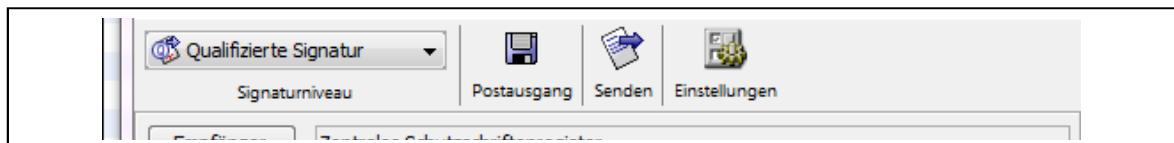
Da die Felder „Nachrichtentyp“, sowie „Betreff“ Pflichtfelder sind, müssen auch hier Angaben gemacht werden. Als Nachrichtentyp ist „Allgemeine Nachricht“ ausreichend, den Betreff können Sie beliebig wählen; im Beispiel kann „Einreichung“ genutzt werden. Bitte verwenden Sie im Betreff nicht als Sonderzeichen das Kaufm. „&“.



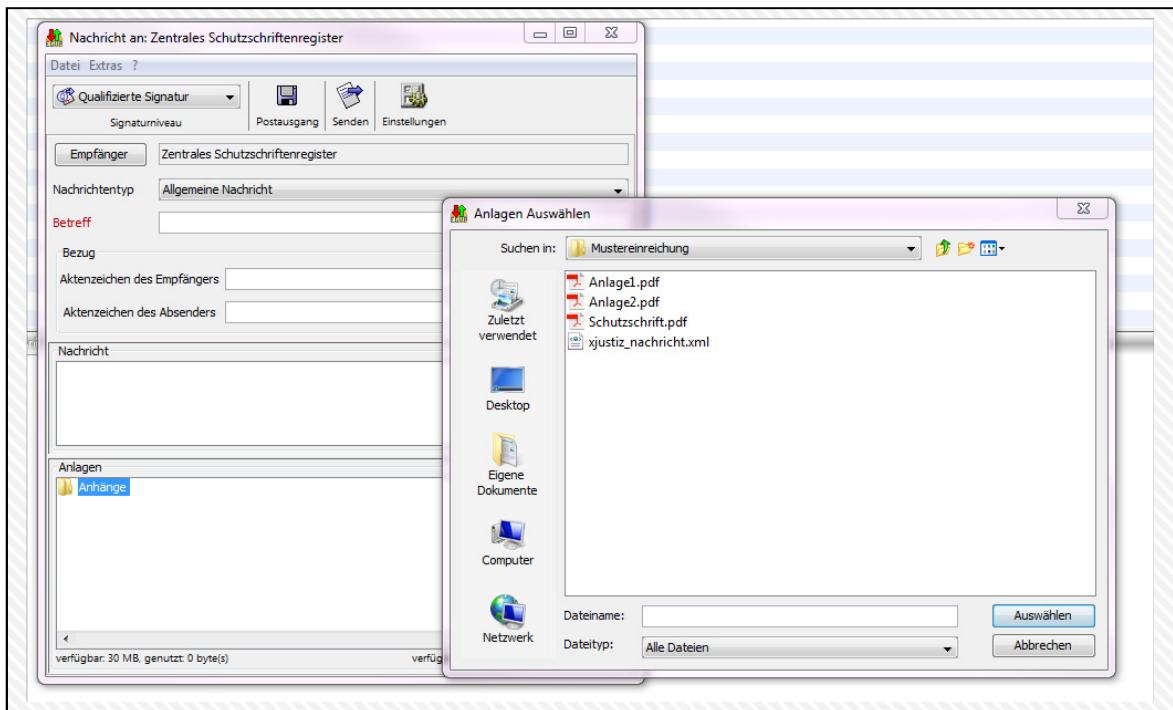
Wichtig ist, dass Sie das korrekte Signurniveau wählen, da das Schutzschriftenregister lediglich Einreichungen verarbeitet, die eine **qualifizierte** elektronische Signatur tragen. Wählen Sie hierfür im Bereich „Signurniveau“ oben links



das Niveau „Qualifizierte Signatur“ aus:

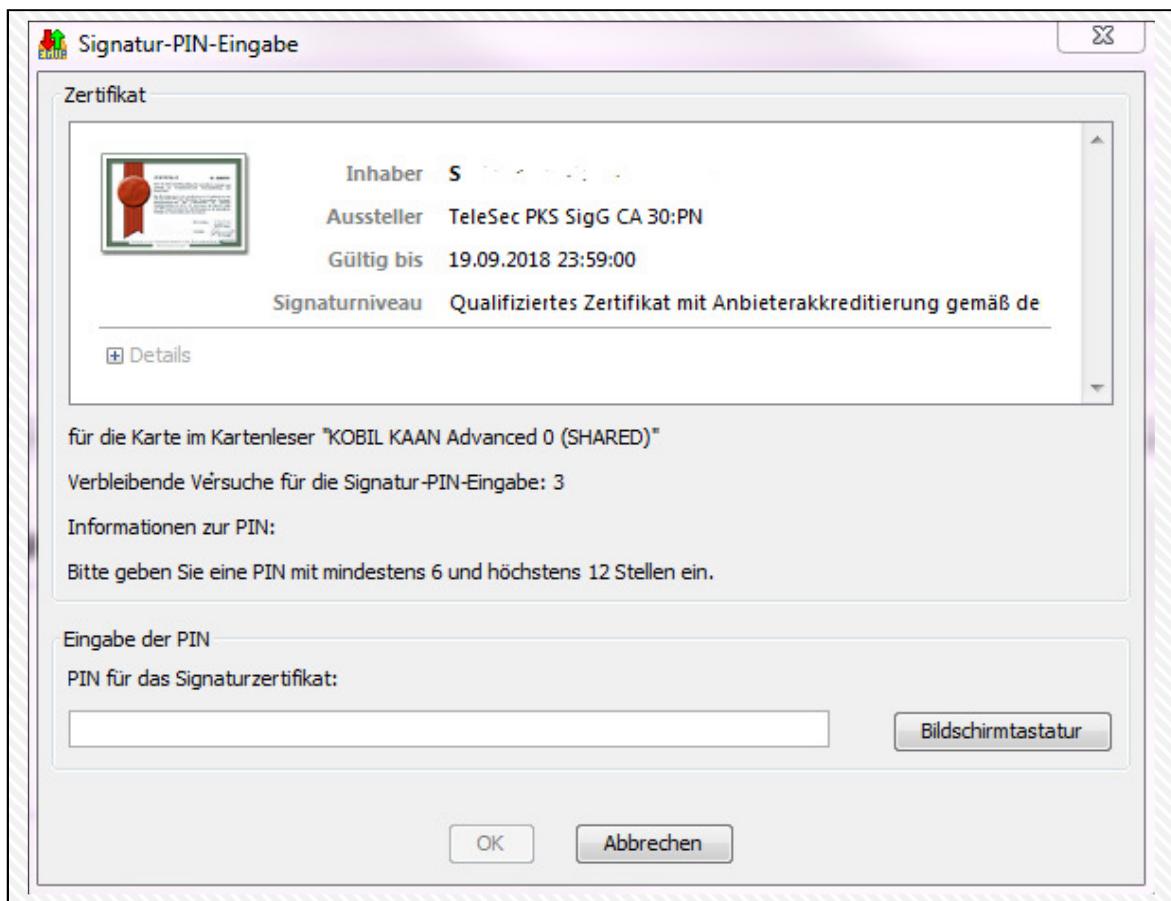


Zuletzt müssen noch die Dateianlagen zur Nachricht hinzugefügt werden. Hierzu klicken Sie auf den Button „Anhänge“:

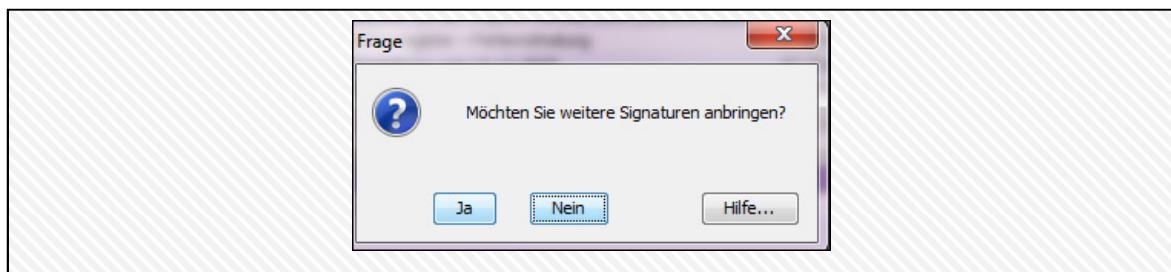


Es öffnet sich daraufhin das Fenster „Anlagen Auswählen“, aus dem Sie nun alle aus den bisherigen Schritten bekannten Anlagen (d.h. „Schutzschrift.pdf“, „Anlage1.pdf“, „Anlage2.pdf“ und natürlich die vom Formular erzeugte „xjustiz_nachricht.xml“) markieren und durch einen Klick auf „Auswählen“ zu ihrer EGVP-Nachricht hinzufügen.

Nun können Sie die fertige EGVP-Nachricht per Klick auf „Senden“ abschicken. Es öffnet sich ein Dialogfeld, in dem Sie zur Eingabe Ihrer Signatur-Pin aufgefordert werden:



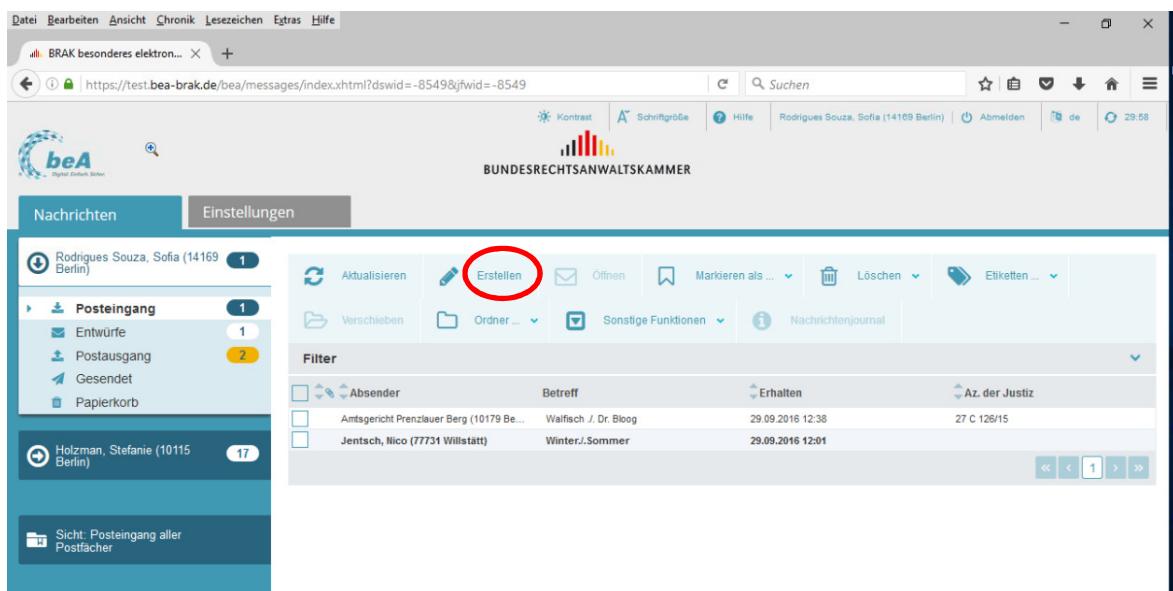
Geben Sie diese ein und bestätigen Sie mit „OK“. Nach dieser Eingabe erscheint folgendes Feld, welches Sie mit Nein beenden können.



Ihre Nachricht befindet sich nun im EGVP-Postausgang und wird an das Postfach des zentralen Schutzschriftenregisters gesandt.

7.1.2. Einreichung der Schutzschrift via beA

Um die Schutzschrift nun elektronisch einzureichen, klicken Sie auf die Schaltfläche „Erstellen“ um den Dialog Nachrichtenentwurf erstellen aufzurufen.



Im Dialog „Nachrichtenentwurf erstellen“ tragen Sie einen Betreff ein. Es besteht die Möglichkeit, einen Nachrichtentext einzutragen. Im Feld Nachrichtentyp haben Sie die Möglichkeit, Ihre Nachricht anhand folgender Werte aus einer Drop-down-Liste zu kategorisieren:

- Allgemeine Nachricht
- Mahnantrag
- Testnachricht

Optional können Sie ihr eigenes Aktenzeichen oder das Aktenzeichen der Justiz eingeben. Bitte verwenden Sie im Betreff nicht als Sonderzeichen das kaufm. „&“.

Im nächsten Schritt muss zunächst der korrekte Empfänger, d.h. das elektronische Postfach des Schutzschriftenregisters gewählt werden. Aktivieren Sie bei der Empfängerauswahl aus dem Gesamtverzeichnis und geben Sie beim Namen „Zentrales Schutzschriftenregister“ und beim Ort „Frankfurt am Main“ ein.

Wählen Sie nun den angezeigten Treffer durch Auswahl des Kontrollkästchen aus.

Empfänger auswählen

Empfänger aus: Adressbuch Gesamtes Verzeichnis

Filter

Name: Vorname:

PLZ: Ort:

Name Straße Hausnr. SAFE-ID

Zentrales Schutzschriftenreg...

Klicken Sie nun auf die Schaltfläche „Empfänger“ und bestätigen anschließend auf dem „OK-Button“.

Empfänger auswählen

Empfänger aus: Adressbuch Gesamtes Verzeichnis

Filter

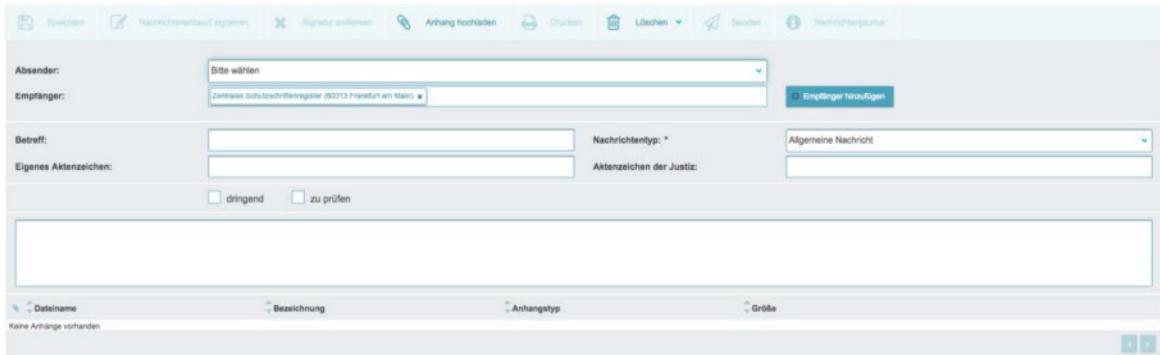
Name: Vorname:

PLZ: Ort:

Name Straße Hausnr. SAFE-ID

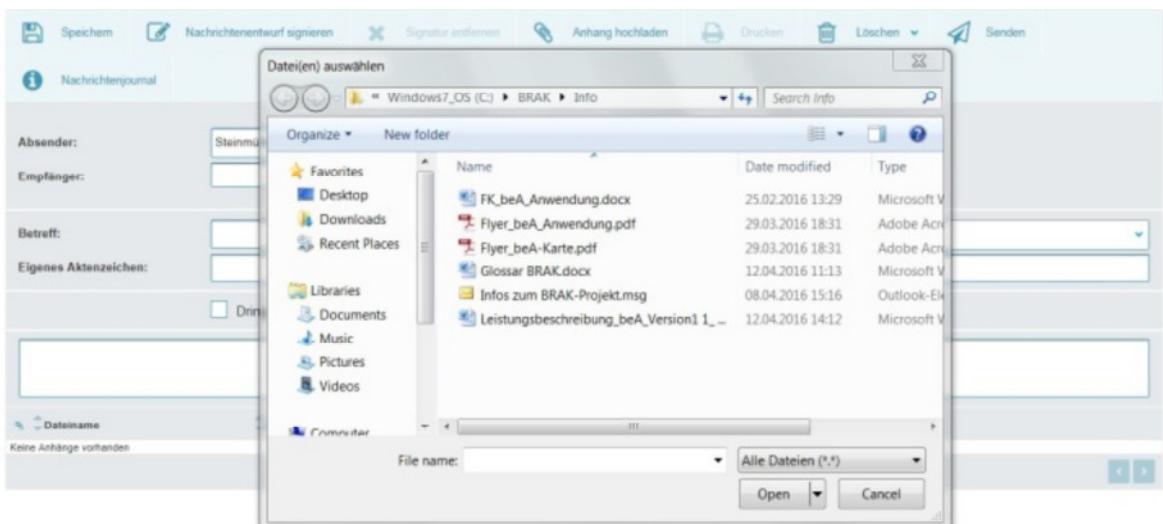
Zentrales Schutzschriftenreg...

Füllen Sie nun den Nachrichtenkopf durch Hinzufügen des Empfängers aus.

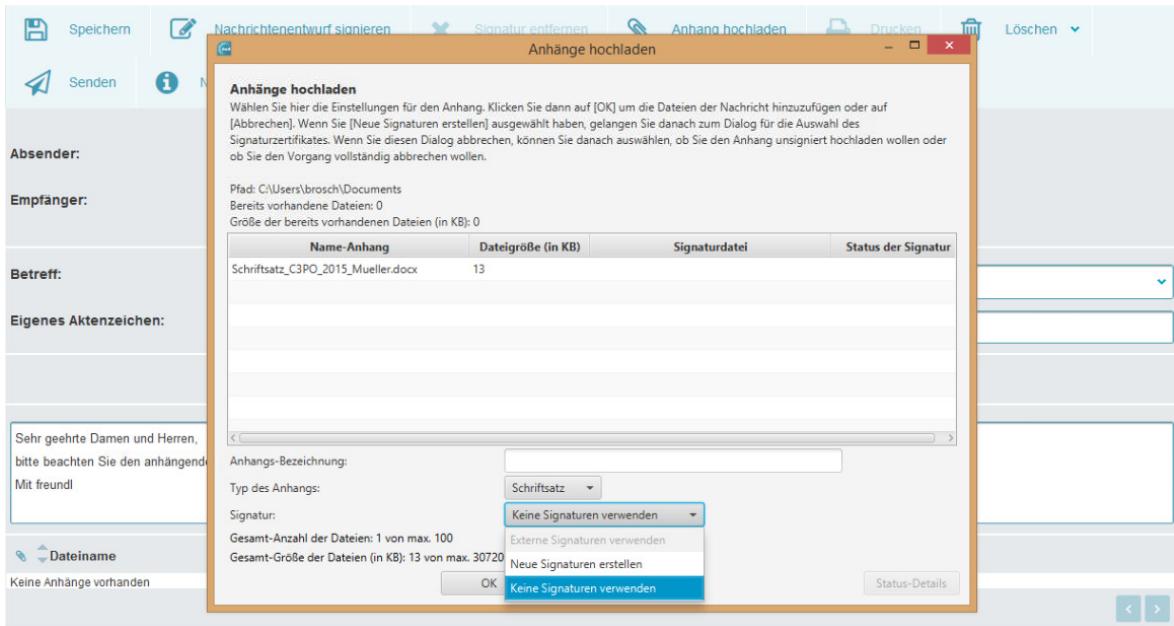


Variante 1:

Klicken Sie auf den Button „Anhang hochladen“. Öffnen Sie im Dialog Datei(en) auswählen den Ordner, in dem die anzuhängende(n) Datei(en) gespeichert ist (sind). Markieren Sie nun alle aus den bisherigen Schritten bekannten Anlagen (d.h. „Schutzschrift.pdf“, „Anlage1.pdf“, „Anlage2.pdf“ und natürlich die vom Formular erzeugte „xjus-tiz_nachricht.xml“) und bestätigen Sie die Auswahl über die Schaltfläche Öffnen.



i Deklarieren Sie alle Anlagen inklusive die Schutzschrift nicht als „Schriftsatz“, sondern als „Anlage“. Dabei handelt es sich nur um eine beA-interne Klassifikation, die allerdings Auswirkung auf die Funktion zur Prüfung des Vorhandenseins einer Signatur hat: Ist eine Datei nur als „Anlage“ gekennzeichnet, lässt sich die Containersignatur anbringen und anschließend die Nachricht versenden.



Nach dem Hochladen der Dateien signieren Sie den Nachrichtenentwurf und versenden die Nachricht.

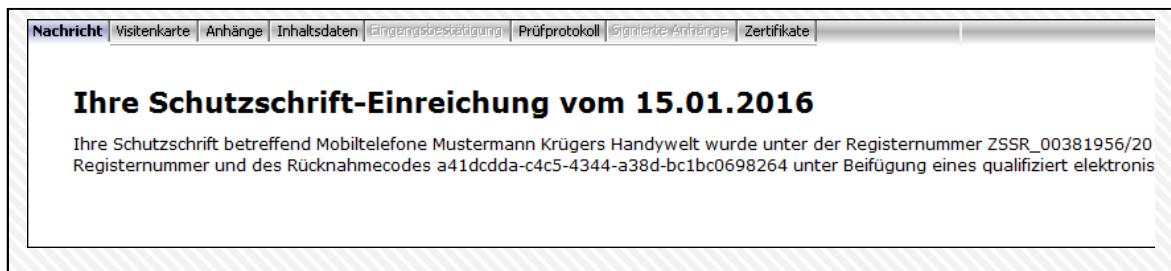
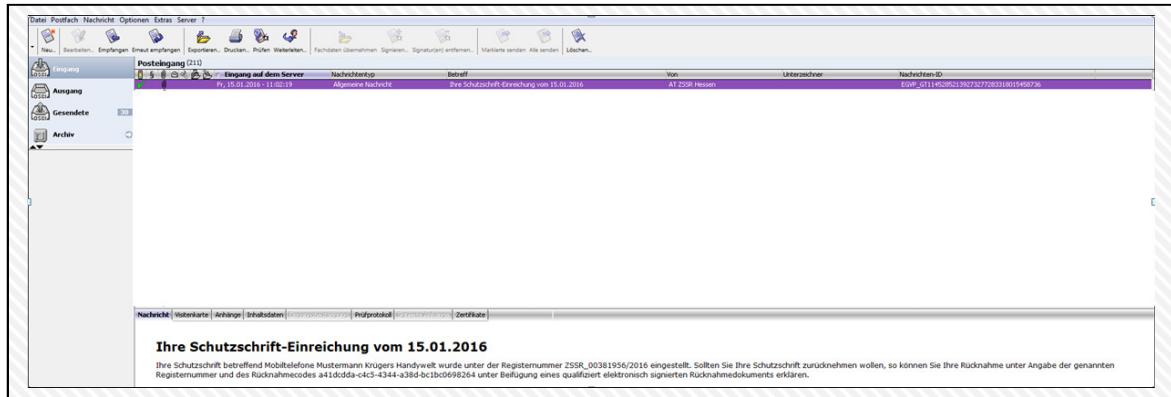


Variante 2:

Bei dieser Variante muss zuerst die Schutzschrift geöffnet und als „Schriftsatz“ gekennzeichnet werden. Anschließend muss diese qualifiziert signiert werden. Als nächsten Schritt erstellen Sie jetzt erst den xJustiz -Datensatz über unser Online Formular (folgen Sie nun den Schritten wie in 4-6 beschrieben). Im Reiter Anlagen muss zwingend die Signaturdatei neben den anderen Anhängen als Anhang gekennzeichnet werden (siehe Abbildung auf Seite 14). Nach dem Sie nun die Datei „xjustiz_nachricht.xml“ erzeugt haben, fügen Sie dem Nachrichtenentwurf, in dem sich bereits die Schutzschrift und die Signaturdatei befinden, die erstellte xml-Datei und die Anhänge bei und versenden Sie diese an das Postfach des zentralen Schutzschriftenregisters.

7.1.3 Rückmeldung des Systems

Nachdem Ihre Nachricht vom zentralen Schutzschriftenregister verarbeitet wurde, erhalten Sie in Ihrem EGVP-Postfach eine Antwort, die beispielhaft wie folgt aussehen kann:



Unter dem Tabreiter „Anhänge“ können Sie sich die Einstellungsbestätigung im PDF-Format anzeigen lassen und für Ihre Akte ausdrucken.

Mit dem Erhalt der Einstellungsbestätigung wurde Ihre Schutzschrift vollständig eingereicht und kann bei entsprechenden Recherchen aufgefunden werden.

7.2 Ausprägung „Elektronischer Versand“

Achtung: Das Online-Formular verfügt ab dem **01.03.2017** in der **Ausprägung „elektronischer Versand“** nicht mehr über die Funktion einer Web-Signatur. Die entsprechenden Browser-Plugins werden dann nicht mehr unterstützt. Es ist daher dann zwingend erforderlich, mindestens das Schutzschriftendokument vorher zu signieren.

Eine beispielhafte Signierung mit SecCommerce SecSigner:



Nachdem Sie Ihre Dokumente zur Signierung in das Feld verschoben haben, klicken Sie auf den Button „signieren“.



Sodann werden Sie zur Signierung Ihrer Dokumente aufgefordert:

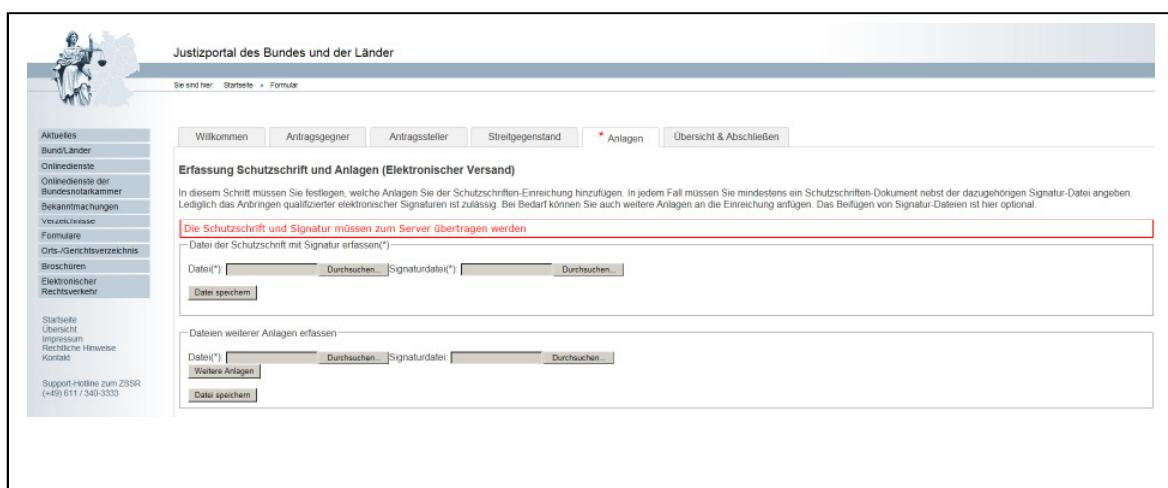


Nachdem Sie Ihre Dokumente erfolgreich signiert haben, findet sich die erzeugte Signatur-Datei wie folgt:

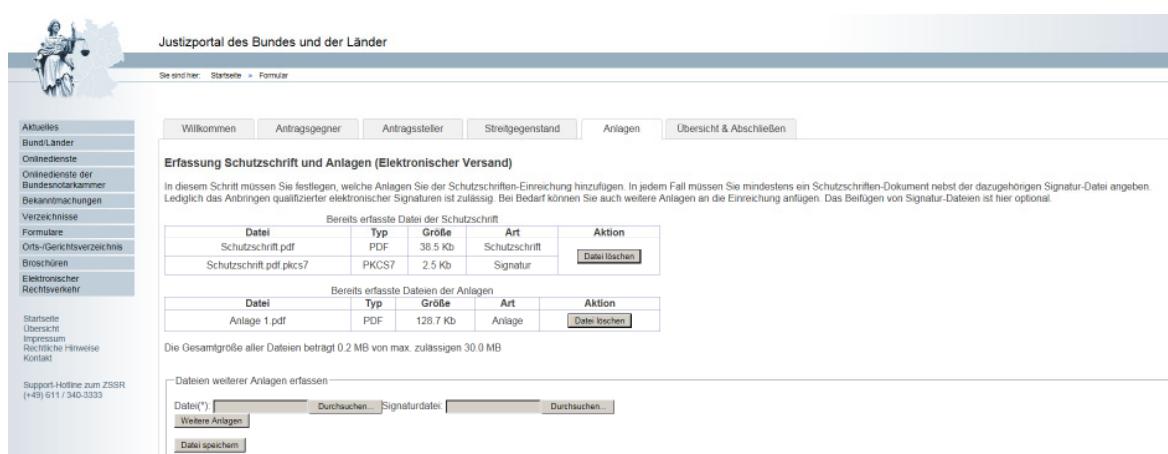
 Anlage 1.pdf	24.02.2017 10:36	Adobe Acrobat D...	129 KB
 Schutzschrift.pdf	24.02.2017 09:40	Adobe Acrobat D...	39 KB
 Schutzschrift.pdf.pkcs7	24.02.2017 10:39	PKCS7-Datei	3 KB

Sodann verfahren Sie wie zuvor beschrieben weiter:

Ein beispielhaftes Bild der Maske:



 Vergessen Sie nicht, die Buttons „Datei speichern“ bei der Schutzschrift mit Signatur und Anlagen zu betätigen, damit die Daten auch vollständig erfasst werden.



Nach dem Sie alle Dateien erfasst haben, können Sie nun auf den Tabreiter „Übersicht & Abschließen“ gehen und den Vorgang mit dem Button „Elektronisch versenden“ abschließen.

Willkommen Antragsgegner Antragssteller Streitgegenstand Anlagen Übersicht & Abschließen

Übersicht und Abschließen

Elektronischer Versand

Elektronisch versenden

Ihre Angaben

Bereits angelegte Antragsgegner

Antragsgegner 1

Vorname: Max	Straße: Musterstraße
Nachname: Muster	Hausnummer: 13
Ort: Musterhausen	Postleitzahl: 012345

Nach dem erfolgreichen „elektronisch versenden“ werden Sie zu einer Ergebnisseite weiter geleitet, auf der Sie den Versandstatus Ihrer Dokumente einsehen können:

Justizportal des Bundes und der Länder

Sie sind hier: Startseite > Formular

Aktuelles

Bund/Länder

Onlinedienste

Onlinedienste der Bundeskanzlei

Bekanntmachungen

Verzeichnisse

Formulare

Orts-/Gerichtsverzeichnis

Broschüren

Elektronischer Rechtsverkehr

Startseite

Übersicht

Impressum

Rechtliche Hinweise

Kontakt

Support-Hotline zum ZSSR
(+49) 611 / 340-5333

Willkommen Versandstatus

Versandstatus

Ihre Schutzschrift wurde an das elektronische Schutzschriftenregister weitergeleitet. (636238767203332118)

Achtung:

Beachten Sie, dass der erfolgreiche Versand lediglich die Übermittlung der Daten durch das Online-Formular bedeutet. Dies bedeutet hingegen nicht, dass Ihre Schutzschrift ordnungsgemäß in das Zentrale Schutzschriftenregister eingestellt wurde.

Beachten Sie hierbei unbedingt, dass Sie bei der Verwendung des Online Formulars in jedem Fall eine postalische Benachrichtigung erhalten – dies ist bei erfolgreicher Einreichung eine Einstellungsbestätigung, aus der sich der Zeitpunkt Ihrer Einstellung, sowie das vergebene Aktenzeichen Ihrer Schutzschrift ergibt. Im Falle einer fehlerhaften Einreichung erhalten Sie hingegen eine Fehlermitteilung, welcher Sie den Grund für Ihre fehlgeschlagene Einreichung entnehmen können.

Beachten Sie hierbei unbedingt, dass Sie bei der Verwendung des Online Formulars in jedem Fall eine postalische Benachrichtigung erhalten – dies ist bei erfolgreicher Einreichung eine Einstellungsbestätigung, aus der sich der Zeitpunkt Ihrer Einstellung, sowie das vergebene Aktenzeichen Ihrer Schutzschrift ergibt. Im Falle einer fehlerhaften Einreichung erhalten Sie hingegen eine Fehlermitteilung, welcher Sie den Grund für Ihre fehlgeschlagene Einreichung entnehmen können.

Bei erfolgreicher Einstellung erhalten Sie zudem eine Kostenrechnung.

8 Rücknahme einer bereits eingereichten Schutzschrift

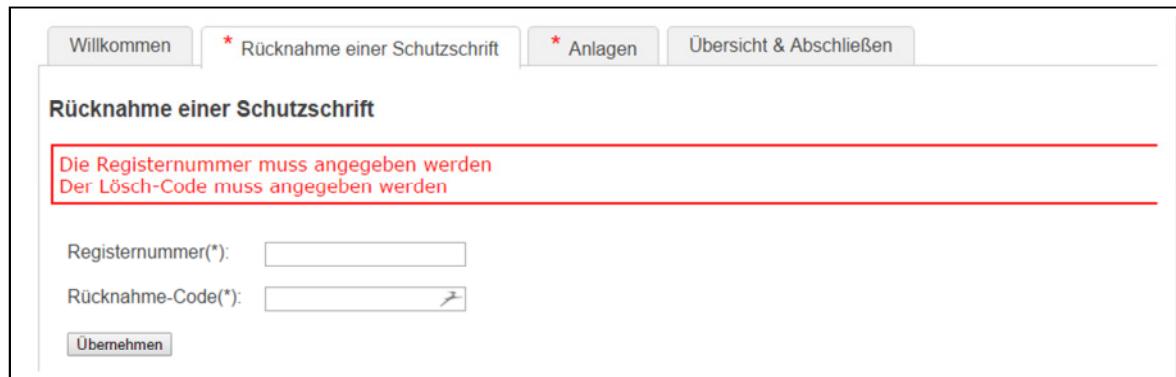
Die Schritte für die Rücknahme einer bereits vorliegenden Schutzschrift gestalten sich ähnlich zu denen der Einreichung.

Abweichend zur Einreichung ist von Ihnen allerdings eine geringere Anzahl von Tabreitern auszufüllen, da für eine Rücknahme lediglich die Registernummer, der Lösch-Code und ein löschenbegründendes Dokument (die Rücknahmemeerklärung) notwendig sind:



The screenshot shows a horizontal navigation bar with four tabs: 'Willkommen' (selected), 'Rücknahme einer Schutzschrift' (highlighted with a red star), 'Anlagen' (highlighted with a red star), and 'Übersicht & Abschließen'.

Im Tabreiter „Rücknahme einer Schutzschrift“ können Sie eben diese Informationen angeben:



The screenshot shows the 'Rücknahme einer Schutzschrift' tab selected. The interface includes a header with tabs: 'Willkommen', 'Rücknahme einer Schutzschrift' (highlighted with a red star), 'Anlagen' (highlighted with a red star), and 'Übersicht & Abschließen'. Below the header, the main content area is titled 'Rücknahme einer Schutzschrift'. A red box highlights the following error message: 'Die Registernummer muss angegeben werden' and 'Der Lösch-Code muss angegeben werden'. Below the message are two input fields: 'Registernummer(*)' and 'Rücknahme-Code(*)'. A 'Übernehmen' button is located at the bottom of the input area.

Im Tabreiter „Anlagen“ müssen Sie nun noch die entsprechende Rücknahmemeerklärung (und eine eventuell dazugehörige Signatur) erfassen und dann ähnlich wie beim Prozess der Einreichung die Rücknahme elektronisch versenden oder den XJustiz-Download entgegen nehmen.