



## 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>

**HESSEN** Suche hessen.de

Zentrales Schutzschriftenregister

Startseite » Einreichung » **Online-Formular**

RECHERCHE **EINREICHUNG** RECHTSGRUNDLAGEN ÜBER UNS AKTUELLES

Einreichungs-Bedingungen  
**Online-Formular**

### Online-Formular

Um die elektronische Einreichung von Schutzschriften zu vereinfachen, wurde im Rahmen der Entwicklung des Schutzschriftenregisters ein Online-Formular erstellt, über welches Schutzschriften-Einreichungen und -Rücknahmen durchgeführt werden können.

Dabei steht das Formular in zwei Ausprägungsvarianten zur Verfügung. Sofern sie über keine eigene OSCI (Online Services Computer Interface) Software verfügen, wählen Sie den „elektronischen Versand“. Benutzer mit eigenen OSCI Produkten (z.B. EGVP, BeA) wählen die Schaltfläche „XJustiz-Download“ aus, um später die Schutzschrift und Anlagen selbst zu signieren und zu versenden.

» Zum Online-Formular

Downloads:  
Handbuch ZSSR-Onlineformular (PDF / 4.42 MB)


» Weiterempfehlen » Drucken » Als E-Mail versenden

**Hessen-Navigator**  
Wie können wir Ihnen helfen? Geben Sie einen Suchbegriff ein.  
Suche **SUCHEN**  
» Alle Dienstleistungen

**SERVICE**  
**SUPPORT-HOTLINE**  
Bitte wenden Sie sich bei möglichen Störungen des Verfahrens "Zentrales Schutzschriftenregister" an das IT-Service-Desk der Hessischen Zentrale für Datenverarbeitung (HZD):  
**(+49) 611/340-3333**

RECHERCHE EINREICHUNG RECHTSGRUNDLAGEN ÜBER UNS AKTUELLES

Einreichungs-Bedingungen Schutzschriftenregisterverordnung Was sind Schutzschriften? Wartungsarbeiten  
Online-Formular Über das Register Hinweise zum Jahreswechsel



## 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](mailto: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 Verteidigungsschriftsätze 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](#)

- Aktuelles
- Bund/Länder
- Onlinedienste
- Onlinedienste der Bundesnotarkammer
- Bekanntmachungen
- Verzeichnisse
- Formulare
- Orts-/Gerichtsverzeichnis
- Broschüren
- Elektronischer Rechtsverkehr

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

Support-Hotline zum ZSSR  
 (+49) 611 / 340-3333

### 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 Kartensysteme und Signaturkarten entnehmen Sie bitte den [technischen Hinweisen](#).

**Gebührenpflicht der Einreichung**  
 Für die Einreichung einer Schutzschrift zum ZSSR entsteht eine Gebühr in Höhe von 63,- 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**

**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 Klausur-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: Einreichung einer Schutzschrift

Ausprägung: Elektronischer Versand

[Übernehmen](#)

[Alles 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.



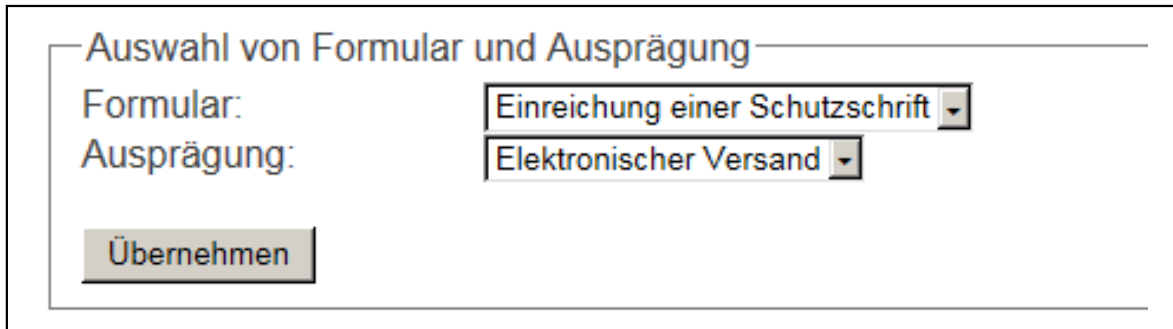
Bitte beachten Sie, dass die Nutzung des Online-Formulars nur dann möglich ist, wenn Sie alle der oben genannten technischen Voraussetzungen erfüllen.

## 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.

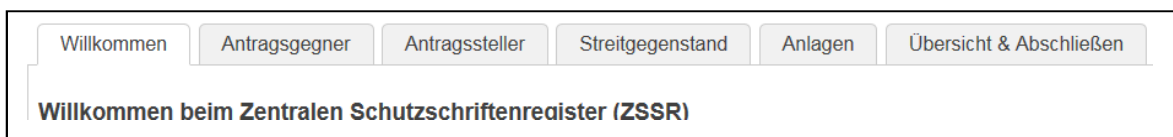
Als nächstes wählen Sie im Dropdown-Menü „Ausprägung“ die Art des Formulars.

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 Anlagen 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:

The screenshot shows a web interface with a top navigation bar containing tabs: 'Willkommen', '\* Antragsgegner', '\* Antragssteller', '\* Streitgegenstand', '\* Anlagen', and 'Übersicht & Abschließen'. The 'Antragsgegner' tab is active. Below the tabs, the section is titled 'Erfassung Antragsgegner (und eventuelle Prozessbevollmächtigte)'. A text block explains that users should enter data for the applicant (natural or legal person) to protect against future arrest or provisional measures, and that they can also assign a business sign. Below this, there is a text input field for 'Geschäftszeichen des Antragsgegners:' followed by an 'Übernehmen' button. A red-bordered box contains the warning: 'Es muss mindestens 1 Antragsgegner erfasst werden'. Below this, there is a section 'Neuen Antragsgegner erstellen' with a dropdown menu for 'Rechtsform des Antragsgegners(\*)' currently set to 'Natürliche Person', and an 'Erstellen' button.

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**

<b>Voller Name</b>		<b>Anschrift</b>	
Vorname(*):	<input type="text"/>	Strasse(*):	<input type="text"/>
Nachname(*):	<input type="text"/>	Hausnummer(*):	<input type="text"/>
Rufname:	<input type="text"/>	Postleitzahl(*):	<input type="text"/>
Titel:	<input type="text"/>	Ort(*):	<input type="text"/>
Namensvorsatz:	<input type="text"/>	Staat(*):	<input type="text" value="Deutschland"/>
Namenszusatz:	<input type="text"/>	Postfachnummer:	<input type="text"/>
Geburtsname:	<input type="text"/>	Anschriftenzusatz:	<input type="text"/>
Nachname Alt:	<input type="text"/>		
Weiterer Name:	<input type="text"/>		

Beispiel „Kanzlei“:

**Erfassung Antragsgegner - Kanzlei**

<b>Bezeichnung</b>	<b>Anschrift</b>
Bezeichnung Aktuell(*): <input type="text"/>	Strasse(*): <input type="text"/>
Safe-ID: <input type="text"/>	Hausnummer(*): <input type="text"/>
Rechtsform: <input type="text"/>	Postleitzahl(*): <input type="text"/>
Kanzleiform(*): <input type="text" value="Einzelanwalt"/>	Ort(*): <input type="text"/>
	Staat(*): <input type="text" value="Deutschland"/>
	Postfachnummer: <input type="text"/>
	Anschriftenzusatz: <input type="text"/>

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: Mustermannn  Ort: Musterhausen Staat: Deutschland	Straße: Musterstrasse Hausnummer: 1 Postleitzahl: 99999
--	---

## 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:

The screenshot shows a web application interface with a top navigation bar containing tabs: "Willkommen", "Antragsgegner", "Antragssteller", "Streitgegenstand", "Anlagen", and "Übersicht & Abschließen". The "Antragsgegner" tab is active.

The main content area is titled "Erfassung und Zuordnung Prozessbevollmächtigte". It is divided into two sections:

- Neue(n) Prozessbevollmächtigte(n) erfassen:** This section contains a dropdown menu for "Rechtsform des Prozessbevollmächtigten:" with "Kanzlei" selected. Below it, under "Vertretene Antragsgegner:", there is a checked checkbox for "Antragsgegner 1: Mustermann, Max". An "Erstellen" button is located at the bottom of this section.
- Bereits erfasste Prozessbevollmächtigte:** This section shows "Prozessbevollmächtigter 1" with the following details:
  - Bezeichnung Aktuell: Rechtsanwalt Schmidt
  - Rechtsform: Kanzlei
  - Kanzleiform: Einzelanwalt
  - Staat: Deutschland
  - Straße: Hauptstraße
  - Hausnummer: 28
  - Postleitzahl: 99999
  - Ort: MusterhausenBelow these details are "Löschen" and "Ändern" buttons.

At the bottom of the form, there is a button labeled "Erfassung Prozessbevollmächtigte Beenden". A footer note states: "Mit (\*) markierte Felder sind Pflichtfelder bzw. es muss mindestens eine Ausprägung vom markierten Typ vorhanden sein".

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.



The screenshot shows a web interface with a horizontal tab bar at the top containing six tabs: 'Willkommen', 'Antragsgegner', 'Antragsteller' (which is active), 'Streitgegenstand', 'Anlagen', and 'Übersicht & Abschließen'. Below the tabs, the main content area is titled 'Erfassung Antragsteller'. It contains two main sections. The first section, 'Unbekannte Antragsteller', has a checkbox labeled 'Unbekannte Antragsteller berücksichtigen'. The second section, 'Neuen Antragsteller erstellen', contains a label 'Rechtsform des Antragstellers(\*)' followed by a dropdown menu currently showing 'Natürliche Person'. At the bottom of this section is a button labeled '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“:



The screenshot shows a web interface with a horizontal tab bar at the top containing six tabs: 'Willkommen', 'Antragsgegner', 'Antragssteller', 'Streitgegenstand', 'Anlagen', and 'Übersicht & Abschließen'. The 'Streitgegenstand' tab is currently selected. Below the tabs, the heading 'Erfassung Streitgegenstand' is displayed. Under this heading, there is a label 'Streitgegenstand(\*):' followed by a text input field. Below the input field is a button labeled '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“

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

**Erfassung Schutzschrift und Anlagen (XJustiz-Download)**

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.

Der Dateiname für die Schutzschrift muss angegeben werden

Dateinamen der Schutzschrift und der Signatur erfassen(\*)

Datei:  Keine ausgewählt Signaturdatei:  Keine ausgewählt

Dateinamen weiterer Anlagen erfassen

Datei:  Keine ausgewählt Signaturdatei:  Keine ausgewählt

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:

Willkommen Antragsgegner Antragssteller Streitgegenstand Anlagen Übersicht & Abschließen

**Erfassung Schutzschrift und Anlagen (XJustiz-Download)**

Bereits erfasste Dateinamen der Schutzschrift

Dateiname	Art	Aktion
schutzschrift.pdf	Schutzschrift	<input type="button" value="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.**

Willkommen
Antragsgegner
Antragssteller
\* Streitgegenstand
Anlagen
Übersicht & Abschließen

### Erfassung Schutzschrift und Anlagen (XJustiz-Download)

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.

Bereits erfasste Dateinamen der Schutzschrift

Dateiname	Art	Aktion
Schutzschrift.pdf	Schutzschrift	Dateinamen löschen
---	Signatur	

Bereits erfasste Dateinamen der Anlagen

Dateiname	Signatur-Datei	Aktion
Anlage1.pdf	---	Dateinamen löschen
Anlage2.pdf	---	Dateinamen löschen

Dateinamen weiterer Anlagen erfassen

Datei:  Keine ausgewählt
Signaturdatei:  Keine ausgewählt

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

Willkommen
Antragsgegner
Antragssteller
Streitgegenstand
Anlagen
Übersicht & Abschließen

### Übersicht und Abschließen

In diesem letzten Schritt können Sie alle von Ihnen gemachten Angaben noch einmal überprüfen und sodann die hieraus generierte XJustiz-XML-Datei downloaden. Sollten Sie Fehler entdecken, so können Sie jederzeit auf die vorhergehenden Tabreiter zurück wechseln. Bitte beachten Sie, dass die vom Formular generierte "xjustiz\_nachricht.xml" von Ihnen eigenständig per EGVP mit einem OSCI-fähigen Programm zusammen mit allen notwendigen weiteren Datei-Anlagen (Schutzschrift-Hauptdokument sowie weitere Anlagen und eventuell Signaturdateien) an das Postfach des zentralen elektronischen Schutzschriftenregisters versendet werden muss. **Das Formular erledigt diese Aufgabe nicht für Sie! Dabei müssen Sie zwingend beachten, dass Sie neben der vom Formular generierten "xjustiz\_nachricht.xml"-Datei nur genau diejenigen Dateien an Ihre EGVP-Nachricht anhängen dürfen, die Sie im Rahmen des Online-Formulars im Formularreiter „Anlagen“ mit ihren Dateinamen erfasst haben!**

XJustiz-Download

Ihre Angaben

Bereits angelegte Antragsgegner

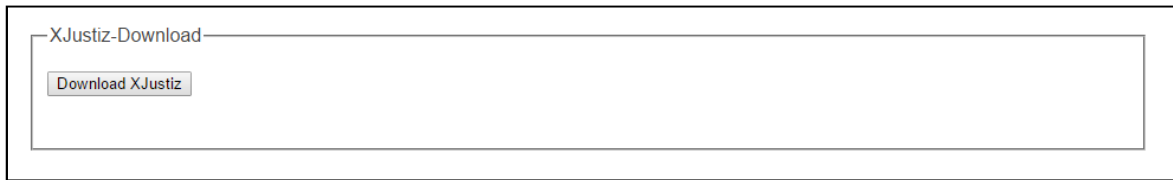
Antragsgegner 1

Bezeichnung Aktuell: Mobiltelefone Mustermann	Straße: Teststraße
Rechtsform: Gesellschaft mit beschränkter Haftung	Hausnummer: 10
Firmensitz Ort: Testhausen	Postleitzahl: 12345
Firmensitz Staat: Deutschland	Ort: Testhausen
	Staat: Deutschland

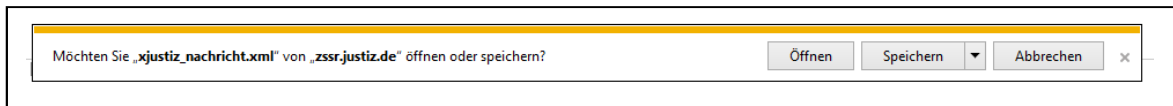
Prozessbevollmächtigter 1



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.

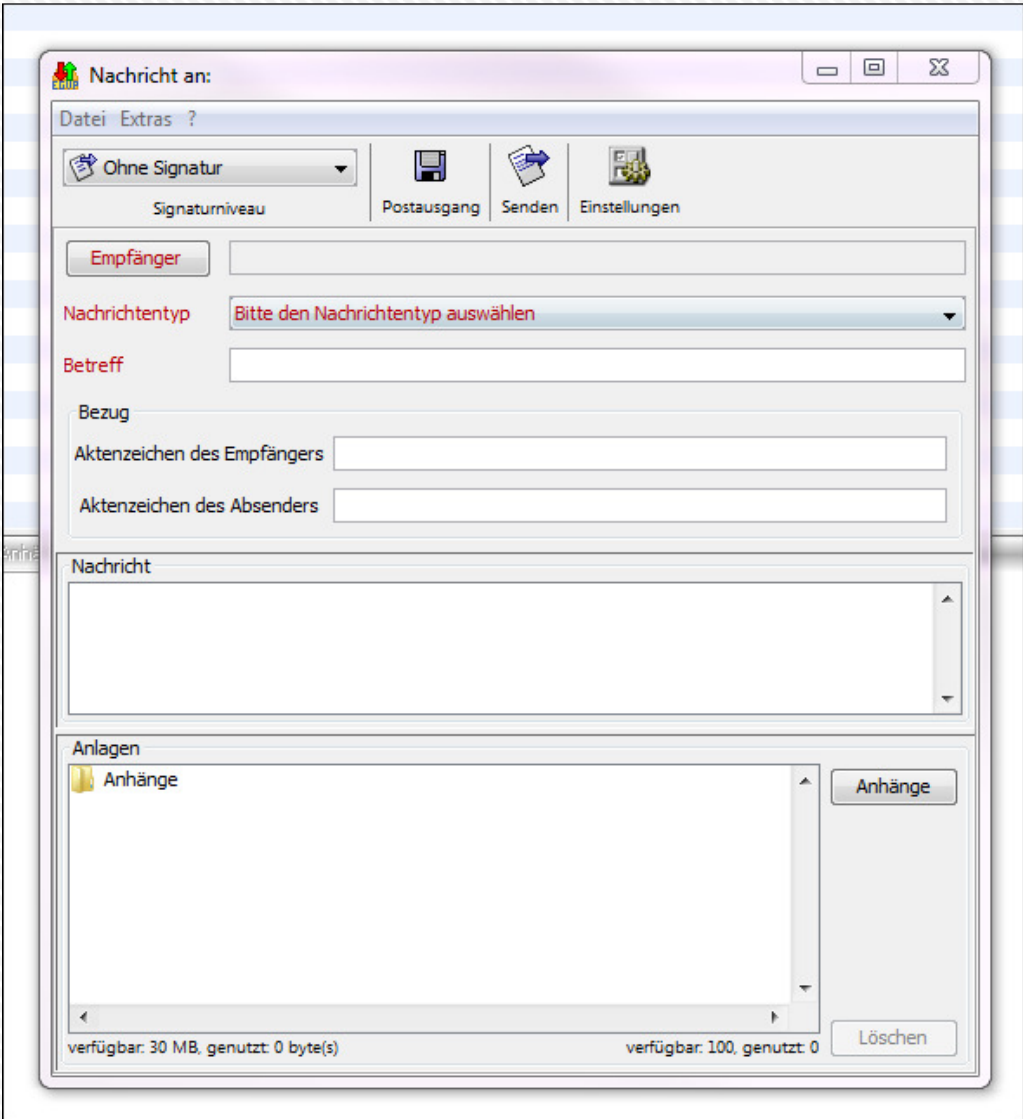
Im nächsten Schritt wird anhand des EGVP-Classic-Clients beispielhaft die Einreichung durchgeführt.

### 7.1.1 Einreichung der Schutzschrift via EGVP-Classie

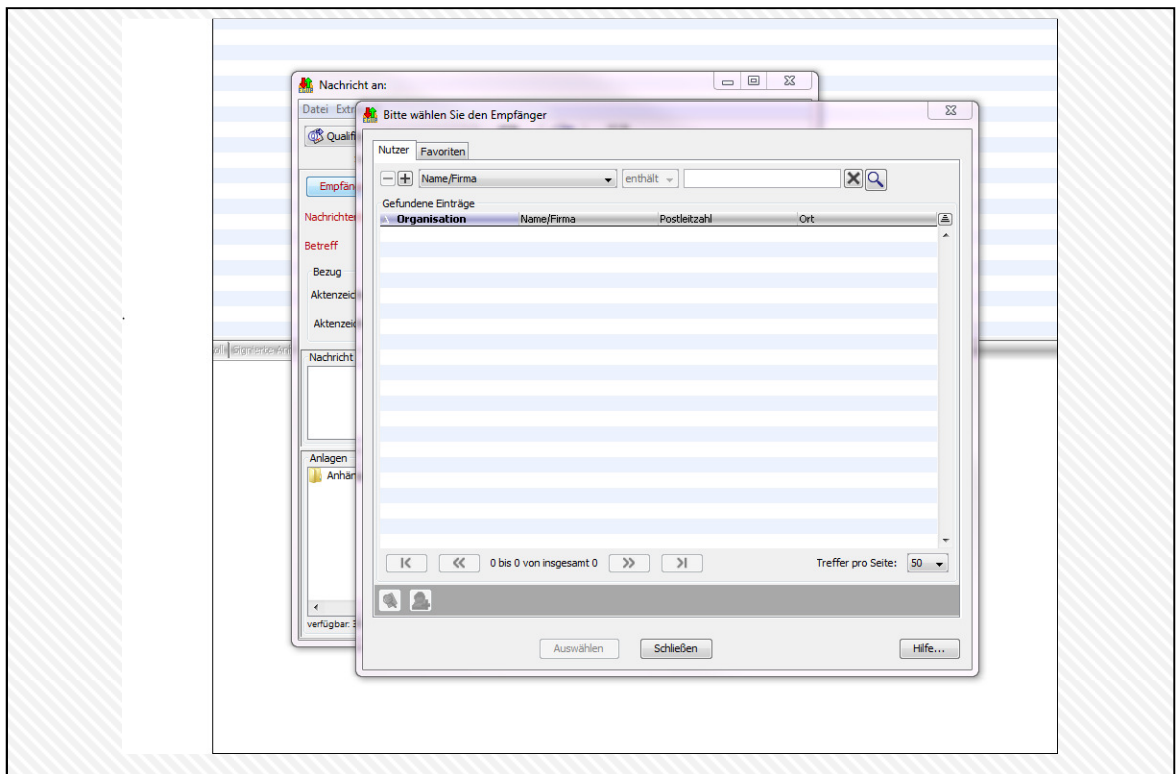
Um die Schutzschrift nun elektronisch einzureichen, klicken Sie in ihrem EGVP-Postfach auf den Button „Neu“:



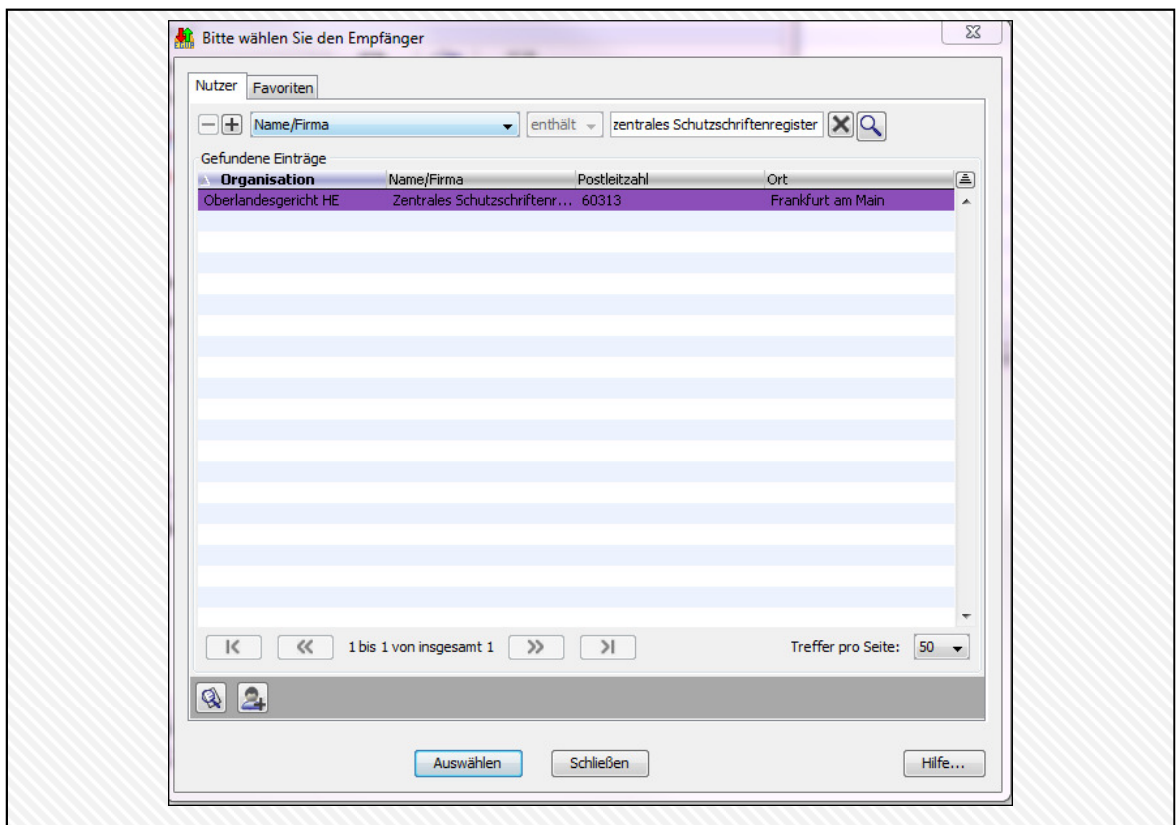
Es öffnet sich das Dialogfeld „Neue Nachricht erstellen“:

A screenshot of a Windows-style dialog box titled 'Nachricht an:'. The dialog has a standard Windows window frame with minimize, maximize, and close buttons. Inside, there's a menu bar with 'Datei', 'Extras', and '?'. Below the menu bar is a toolbar with icons for 'Ohne Signatur' (a document with a checkmark), 'Postausgang' (a floppy disk), 'Senden' (a paper plane), and 'Einstellungen' (a gear). The main area contains several input fields: 'Empfänger' (with a red button), 'Nachrichtentyp' (a dropdown menu showing 'Bitte den Nachrichtentyp auswählen'), 'Betreff' (a text field), 'Bezug' (a section header), 'Aktenzeichen des Empfängers' (a text field), 'Aktenzeichen des Absenders' (a text field), and a large 'Nachricht' text area. At the bottom, there's an 'Anlagen' section with a file list showing 'Anhänge' and a 'Löschen' button. A status bar at the very bottom shows 'verfügbar: 30 MB, genutzt: 0 byte(s)' and 'verfügbar: 100, genutzt: 0'.

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:

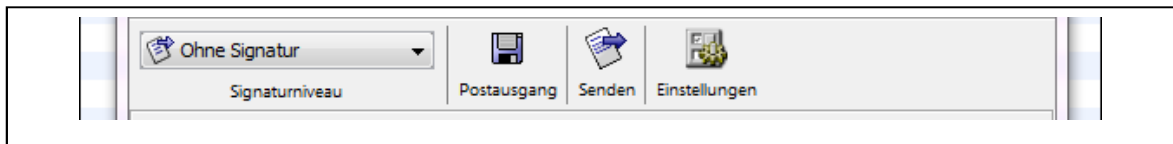


Markieren Sie nun das Postfach und beenden Sie über den Button „Auswählen“ das Dialogfeld. Sie gelangen zurück zur Ansicht „Neue Nachricht erstellen“.

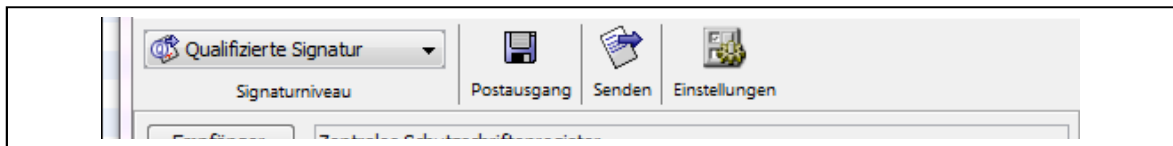
Da die Felder „Nachrichtentyp“, sowie „Betreff“ Pflichtfelder sind, müssen auch hier Angaben gemacht werden. Als Nachrichtentyp ist „Allgemeine Nachricht“ ausreichend, den Betreff können Sie beliebig wählen; im Beispiel kann „Einreichung“ genutzt werden. Bitte verwenden Sie im Betreff nicht als Sonderzeichen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



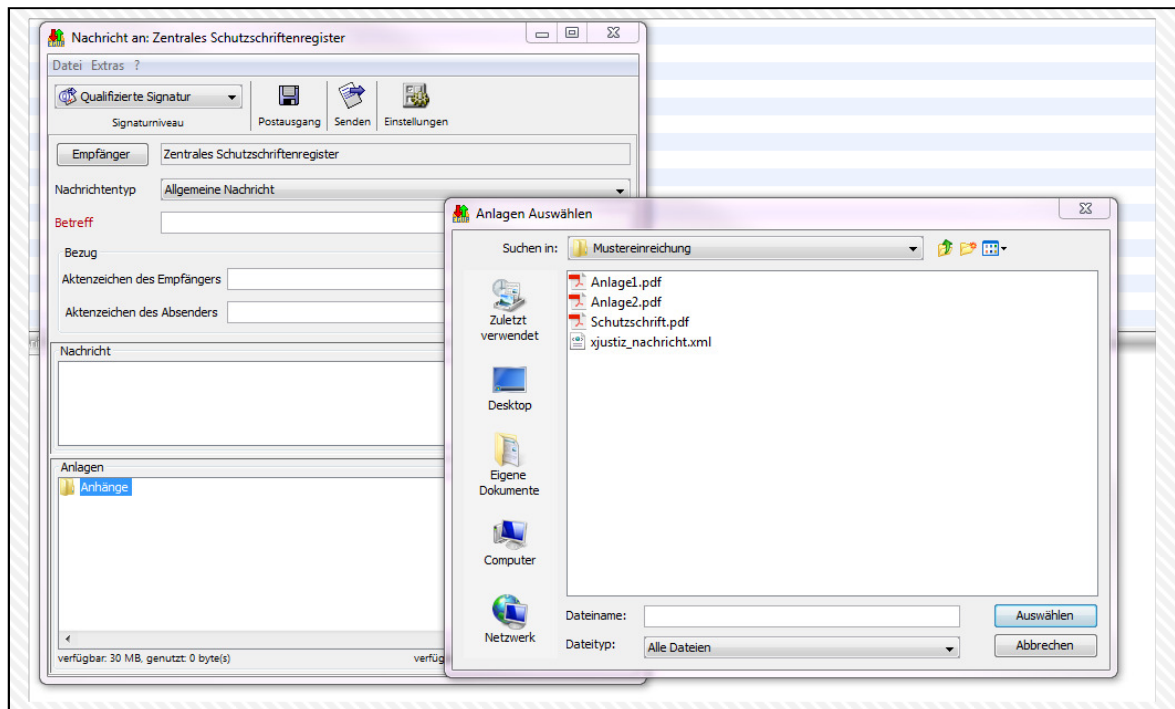
**Wichtig** ist, dass Sie das korrekte Signaturniveau wählen, da das Schutzschriftenregister lediglich Einreichungen verarbeitet, die eine **qualifizierte** elektronische Signatur tragen. Wählen Sie hierfür im Bereich „Signaturniveau“ oben links



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:

**Signatur-PIN-Eingabe**

**Zertifikat**

**Inhaber** S

**Aussteller** TeleSec PKS SigG CA 30:PN

**Gültig bis** 19.09.2018 23:59:00

**Signaturniveau** Qualifiziertes Zertifikat mit Anbieterakkreditierung gemäß de

[Details](#)

für die Karte im Kartenleser "KOBIL KAAAN Advanced 0 (SHARED)"

Verbleibende Versuche für die Signatur-PIN-Eingabe: 3

Informationen zur PIN:

Bitte geben Sie eine PIN mit mindestens 6 und höchstens 12 Stellen ein.

**Eingabe der PIN**

PIN für das Signaturzertifikat:

**Bildschirmtastatur**

**OK** **Abbrechen**

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

**Frage**

Möchten Sie weitere Signaturen anbringen?

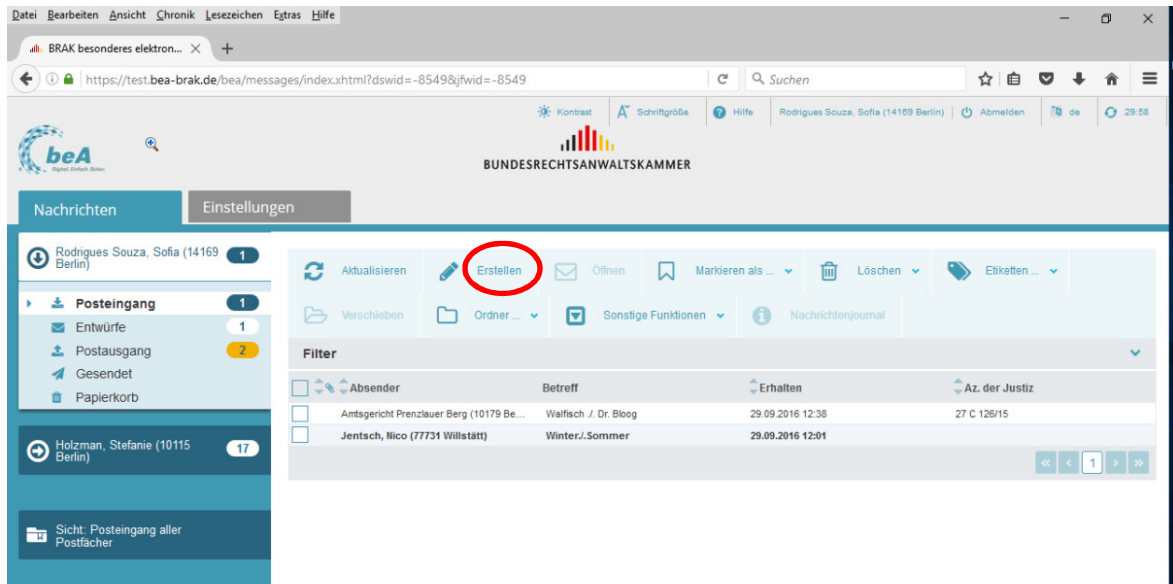
**Ja** **Nein** **Hilfe...**

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 Nachrichtentwurf erstellen aufzurufen.



Im Dialog „Nachrichtentwurf 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. „&“.

Speichern | Nachrichtentwurf signieren | Signatur entfernen | Anhang hochladen | Drucken | Löschen

Senden | Nachrichtenjournal

Absender: Rodrigues Souza, Sofia (14169 Berlin)

Empfänger:  [Empfänger hinzufügen](#)

Betreff:  Nachrichtentyp: \* Allgemeine Nachricht

Eigenes Aktenzeichen:  Aktenzeichen der Justiz:

☐ Dringend ☐ Zu Prüfen

Dateiname | Bezeichnung | Anhangstyp | Größe

Keine Anhänge vorhanden

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.

**Empfänger auswählen**

Empfänger aus: ☐ Adressbuch ☒ Gesamtverzeichnis

Filter

Name: Zentrales Schutzschriftenregister Vorname:

PLZ:  Ort: Frankfurt am Main

[Zurücksetzen](#) [Suchen](#)

<input type="checkbox"/>	Name	Straße	Hausnr.	SAFE-ID
<input type="checkbox"/>	Zentrales Schutzschriftenreg...	Zeil	42	safe-sp1-1447425830126-0...

[Empfänger](#) [Zentrales Schutzschriftenregister \(60313 Frankfurt am Main\)](#)

[Ok](#) [Abbrechen](#)

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

Empfänger auswählen

Empfänger aus:

Adressbuch

☒ Gesamtes Verzeichnis

Filter

Name:

Zentrales Schutzschriftenregister

Vorname:

PLZ:

Ort:

Frankfurt am Main

Zurücksetzen

Suchen

☒ Name

Straße

Hausnr.

SAFE-ID

☒ Zentrales Schutzschriftenreg...

Zeil

42

safe-sp1-1447425830126-0...

Empfänger

<

1

>

Ok

Abbrechen

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

Empfänger auswählen

Empfänger aus:

Adressbuch

☒ Gesamtes Verzeichnis

Filter

Name:

Zentrales Schutzschriftenregister

Vorname:

PLZ:

Ort:

Frankfurt am Main

Zurücksetzen

Suchen

☐ Name

Straße

Hausnr.

SAFE-ID

☐ Zentrales Schutzschriftenreg...

Zeil

42

safe-sp1-1447425830126-0...

Empfänger

Zentrales Schutzschriftenregister (60313 Frankfurt am Main) x

<

1

>

Ok

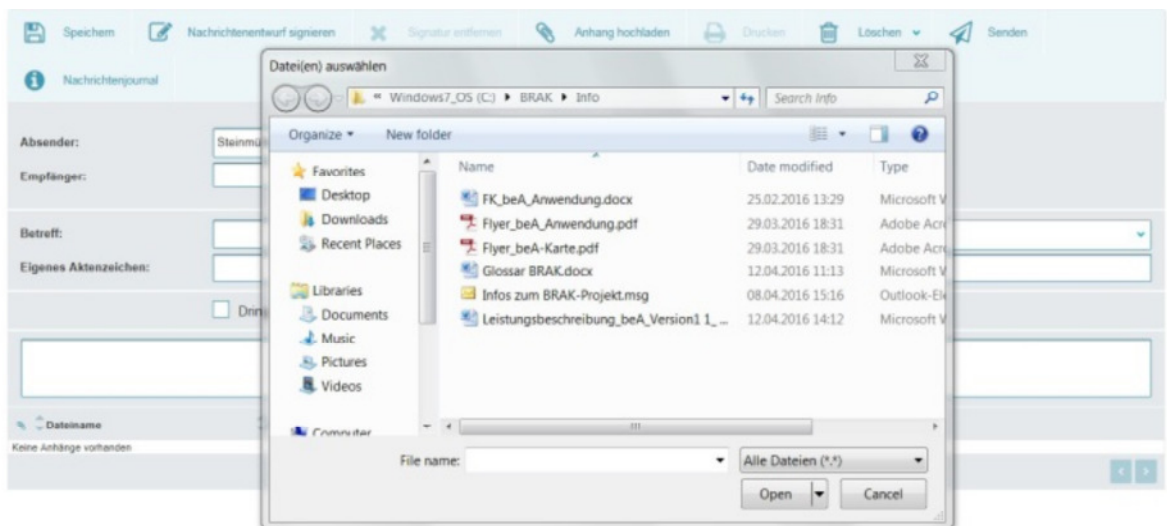
Abbrechen

Füllen Sie nun den Nachrichtenkopf durch Hinzufügen des Empfängers aus.

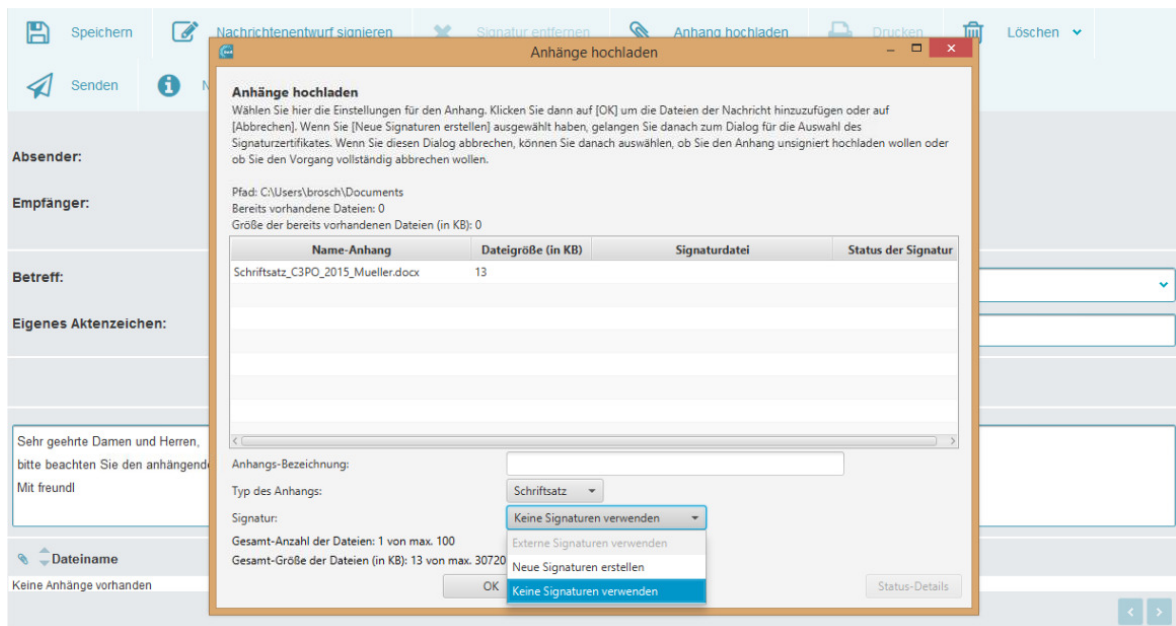
The screenshot shows the 'Nachrichtenjournal' interface. At the top, there is a toolbar with icons for 'Speichern', 'Nachrichtenentwurf signieren', 'Signatur entfernen', 'Anhang hochladen', 'Drucken', 'Löschen', 'Senden', and 'Nachrichtenjournal'. Below the toolbar, there are input fields for 'Absender:' (with a 'Bitte wählen' dropdown), 'Empfänger:' (with a dropdown showing 'Zentrales Schutzschreibenregister (2017) (Prüfung am 10.04.2017)'), 'Betreff:', 'Nachrichtentyp:' (set to 'Allgemeine Nachricht'), 'Eigenes Aktenzeichen:', and 'Aktenzeichen der Justiz:'. There are also checkboxes for 'dringend' and 'zu prüfen'. A large text area for the message body is visible. At the bottom, there is a table header for attachments with columns 'Dateiname', 'Bezeichnung', 'Anhangstyp', and 'Größe', and a row indicating 'Keine Anhänge vorhanden'.

### Variante 1:

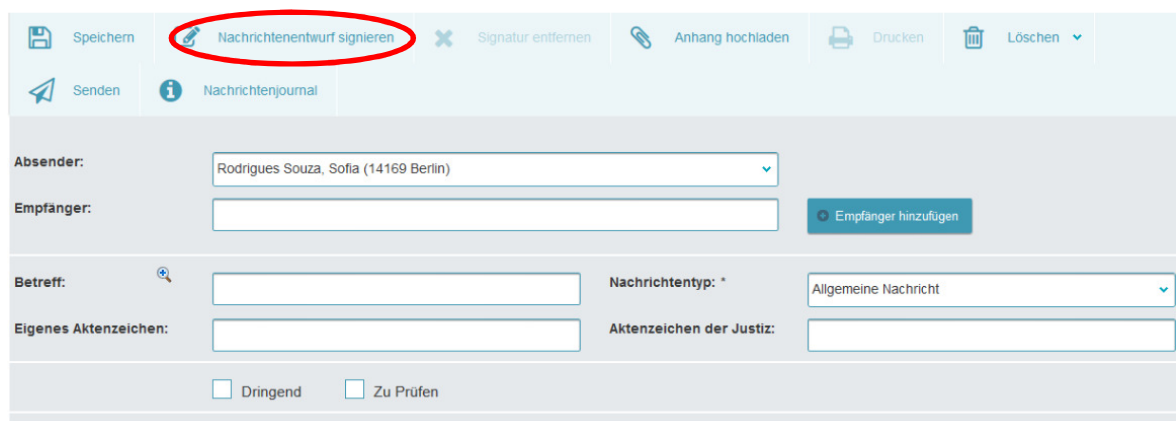
Klicken Sie auf den Button „Anhang hochladen“. Öffnen Sie im Dialog Datei(en) auswählen den Ordner, in dem die anzuhängende(n) Datei(en) gespeichert ist (sind). Markieren Sie nun alle aus den bisherigen Schritten bekannten Anlagen (d.h. „Schutzschrift.pdf“, „Anlage1.pdf“, „Anlage2.pdf“ und natürlich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



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 Nachrichtentwurf und versenden die Nachricht.

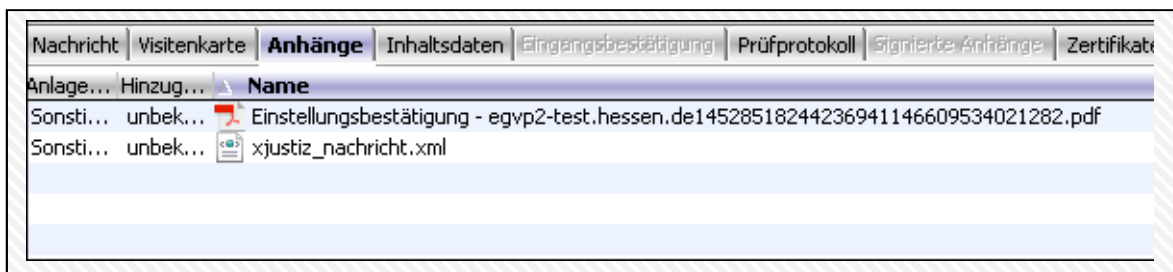
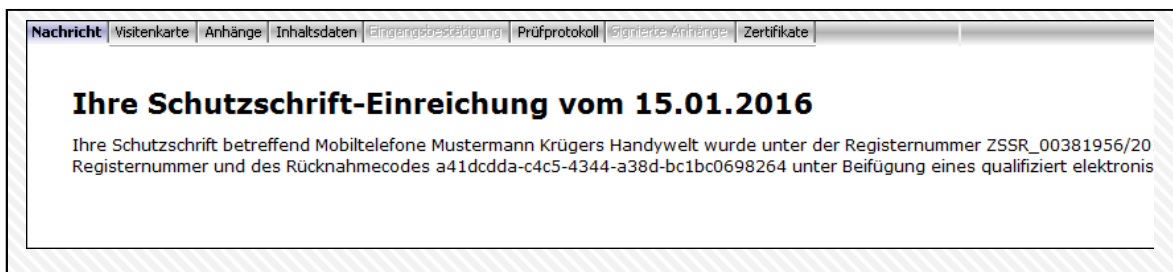
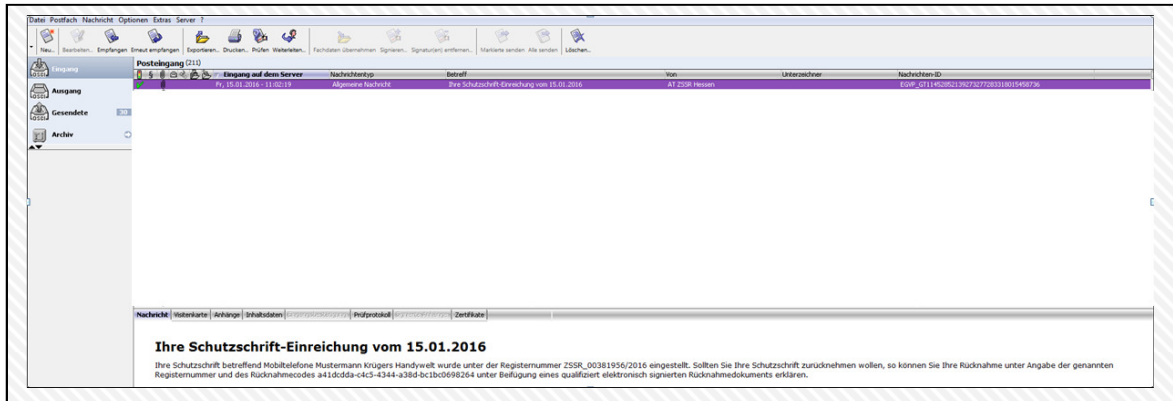


## Variante 2:

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 Nachrichtentwurf, 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:

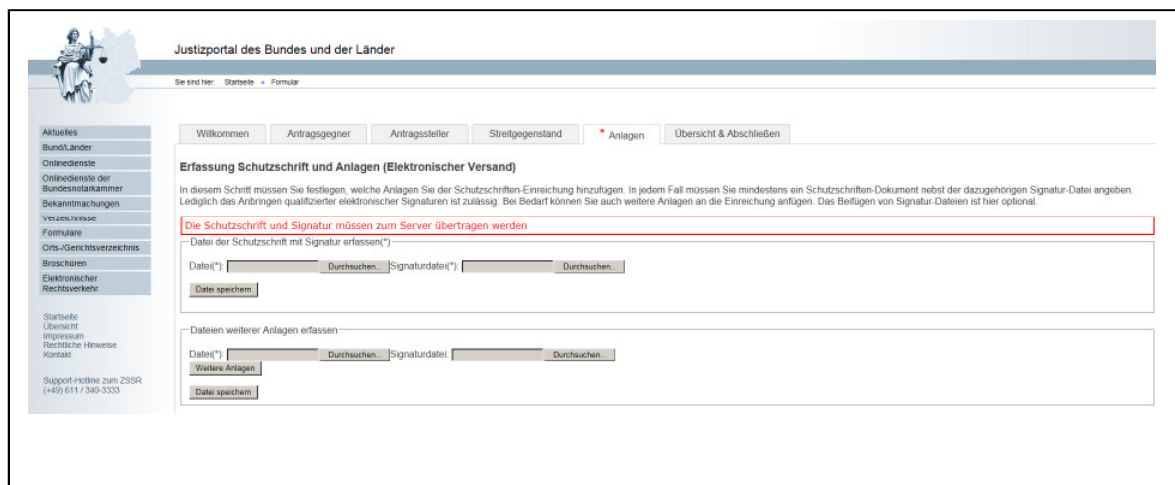


Nachdem Sie Ihre Dokumente erfolgreich signiert haben, findet sich die erzeugte Signatur-Datei wie folgt:

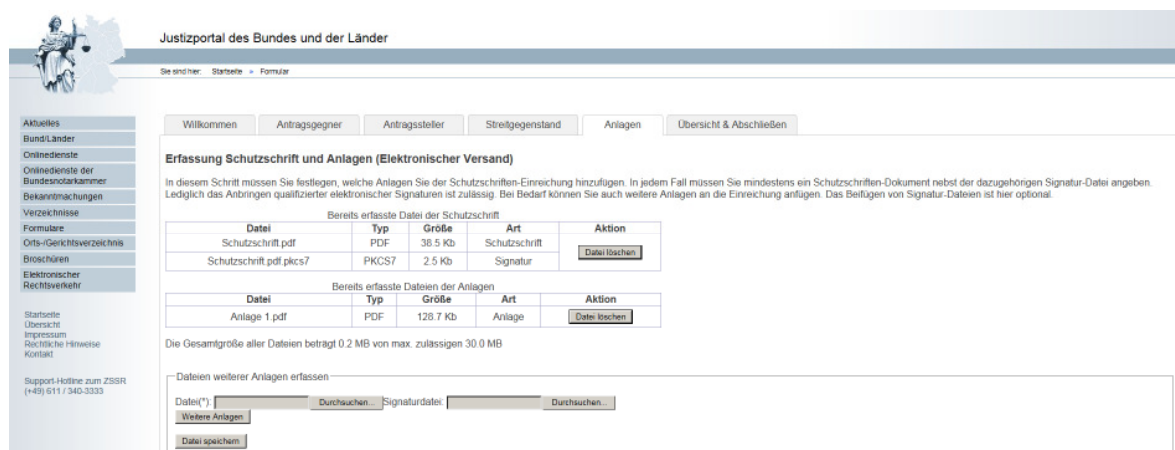
 Anlage 1.pdf	24.02.2017 10:36	Adobe Acrobat D...	129 KB
 Schutzschrift.pdf	24.02.2017 09:40	Adobe Acrobat D...	39 KB
 Schutzschrift.pdf.pkcs7	24.02.2017 10:39	PKCS7-Datei	3 KB

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.

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

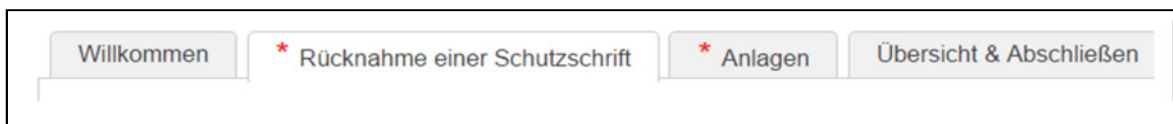
Beachten Sie hierbei unbedingt, dass Sie bei der Verwendung des Online Formulars in jedem Fall eine postalische Benachrichtigung erhalten – dies ist bei erfolgreicher Einreichung eine Einstellungsbestätigung, aus der sich der Zeitpunkt Ihrer Einstellung, sowie das vergebene Aktenzeichen Ihrer Schutzschrift 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

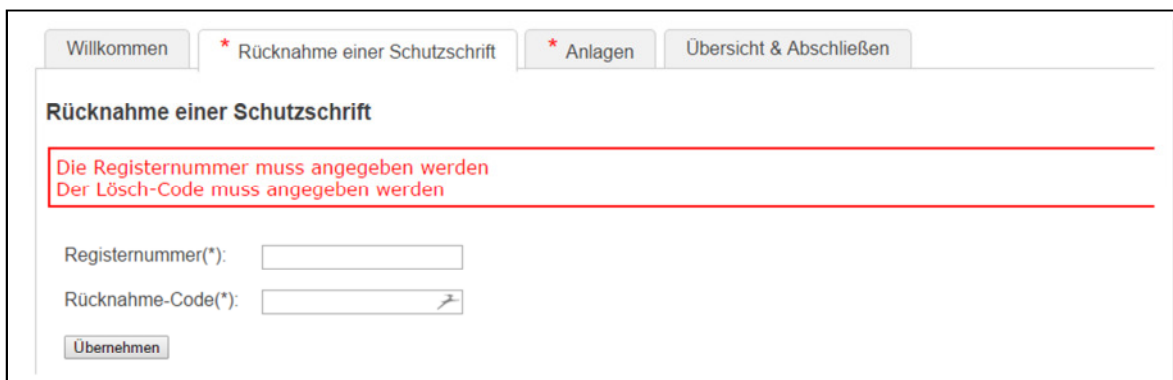
Die Schritte für die Rücknahme einer bereits vorliegenden Schutzschrift gestalten sich ähnlich zu denen der Einreichung.

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



The screenshot shows a horizontal navigation bar with four tabs. The first tab is 'Willkommen'. The second tab is '\* Rücknahme einer Schutzschrift'. The third tab is '\* Anlagen'. The fourth tab is 'Übersicht & Abschließen'.

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



The screenshot shows the 'Rücknahme einer Schutzschrift' form. The title bar has the same four tabs. Below the title bar, there is a red-bordered box containing the text: 'Die Registernummer muss angegeben werden' and 'Der Lösch-Code muss angegeben werden'. Below this box, there are two input fields: 'Registernummer(\*)' and 'Rücknahme-Code(\*)'. The 'Rücknahme-Code(\*)' field has a small icon of a person with a checkmark. At the bottom left, there is a button labeled 'Übernehmen'.

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