

ELEKTRONISCHER RECHTSVERKEHR

Leser-Erfahrungsaustausch: Tipps und Tricks rund um das beA

| Der Teufel steckt im Detail – diese Erfahrung hat wohl schon jeder gemacht, der sich mit dem beA beschäftigt hat. Schildern Sie uns, wo es bei Ihnen Probleme gab und wie Sie sie gelöst haben. Ihre Tipps und Tricks veröffentlichen wir hier als Leser-Erfahrungsaustausch. Jeden veröffentlichten Beitrag belohnen wir mit 50 EUR. |

1. PDF-Dateinamen: Keine Umlaute oder Schrägstriche, bitte...

Wer eine PDF-Datei signiert und via beA verschicken will, sollte der Datei einen Namen geben, der keine Umlaute enthält. Manche Gerichte können diese Dateien dann nicht öffnen.

Wer die Datei also z.B. mit „45-17-EB-Möller-Höschka“ betitelt, geht genau dieses Risiko ein. Verwenden Sie daher Binde- oder Unterstriche (z.B. „45_17_EB_Moeller_Hoeschka“). Wenn Sie konsequent Unterstriche nutzen, sind Dateinamen am Bildschirm zudem bequemer zu lesen, da zwischen den Buchstaben und Zeichen größere Leerräume bestehen.

PRAXISHINWEIS | Tatsächlich gehen Sie auf Nummer sicher, wenn Sie ausschließlich Buchstaben (A-Z), Ziffern (0-9) und die oben genannten Strich-Varianten verwenden. Auch Schrägstriche in Dateinamen sind strikt zu vermeiden. Zwar lassen sowohl MS Word als auch das PDF-Programm Acrobat Reader dies nicht zu und zeigen eine Warnmeldung an, wenn ein Schrägstrich eingegeben wird. Allerdings können nicht selbst erstellte PDF-Dateien Umlaute im Namen enthalten. Diese Dateien sollten Sie dann am besten umbenennen.

2. Sicherheitstoken wird nicht gefunden

Wird der Sicherheitstoken nicht gefunden, empfiehlt der Atos-Support, den Client Security „als Administrator“ zu starten, wenn das Starten der Client Security extrem lange dauert.

PRAXISHINWEIS | Das Problem ist damit meist gelöst. Sie müssen aber mit „Risiken und Nebenwirkungen“ rechnen: In vielen Fällen kann dann nicht mehr auf alle Laufwerke des Rechners zugegriffen werden. Die Vorgehensweise bietet sich also nur im Notfall an und sollte nicht zur Regel werden.

Schildern Sie uns Ihren besten Tipp oder Trick rund um das beA. Wird er veröffentlicht, erhalten Sie ein Einsendehonorar von 50 EUR. Unsere Anschrift: IWW Institut, Redaktion „Anwalt und Kanzlei“, Aspastraße 24, 59394 Nordkirchen, Fax: 02596 922-99, E-Mail: ak@iww.de.

Verwenden Sie
Unterstriche

Start als Adminis-
trator besser nur im
Ausnahmefall