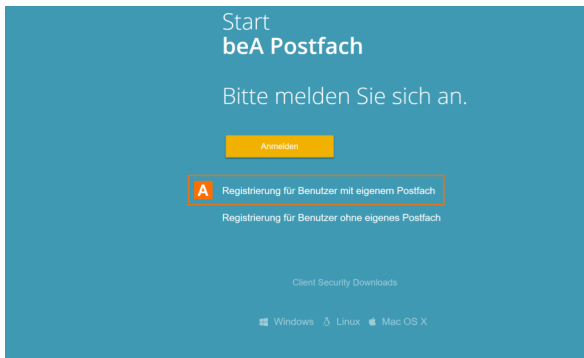
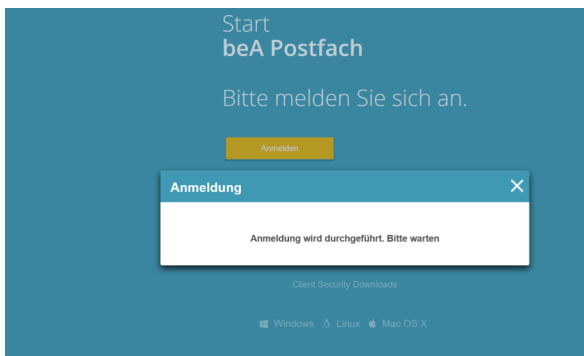


Registrierung für Benutzer mit eigenem Postfach



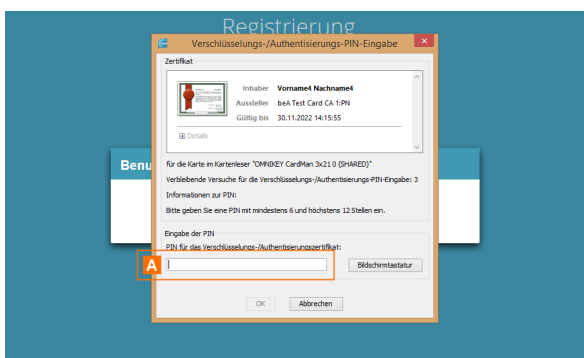
Zur Registrierung führen Sie bitte die folgenden Schritte durch. Halten Sie Ihre beA-Karte und Ihre PIN bereit. Für die Registrierung ist ein Kartenleser notwendig. Stecken Sie Ihre beA-Karte in Ihren Kartenleser. Klicken Sie auf Registrierung für Benutzer mit eigenem Postfach A.



Es erscheint der folgende Hinweis.



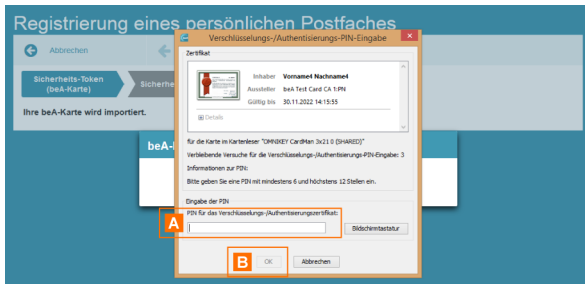
In dem sich ebenfalls öffnenden Dialog Sicherheits-Token auswählen werden Sie aufgefordert, Ihre beA-Karte auszuwählen A und die Auswahl über die Schaltfläche OK B zu bestätigen. Für die Registrierung kann nur die beA-Karte ausgewählt werden. Falls andere Sicherheits-Token vorhanden sind, sind diese nicht auswählbar und werden ausgegraut dargestellt.



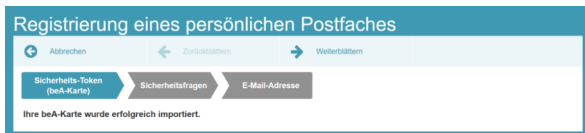
Nach der Bestätigung der Auswahl der beA-Karte durch über die Schaltfläche OK werden Sie zur Eingabe Ihrer PIN aufgefordert. Auf diesem Wege authentifizieren Sie sich gegenüber dem beA-System. Erste Variante: Falls Sie einen Kartenleser ohne Tastatur verwenden, geben Sie die PIN über die Tastatur Ihres Computers am Bildschirm ein A. Bestätigen Sie über die Schaltfläche OK im Dialog Verschlüsselungs-/Authentisierungs-Pin-Eingabe die PIN-Eingabe.



Zweite Variante: Falls Sie einen Kartenleser mit Tastatur verwenden, erscheint der folgende Hinweis. Geben Sie die PIN über die Tastatur Ihres Kartenlesegerätes ein. Bestätigen Sie über die entsprechende Taste Ihres Kartenlesegerätes (in der Regel: OK) die PIN-Eingabe.



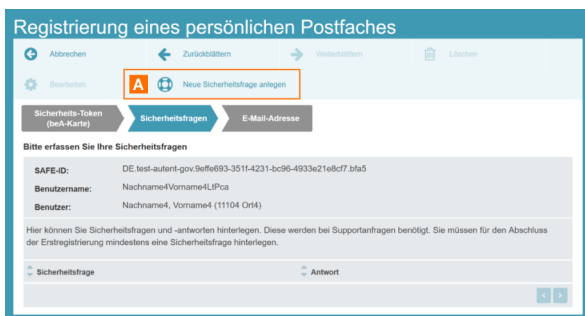
Anschließend wird Ihre PIN ein zweites Mal abgefragt A B. Durch diese zweite PIN-Eingabe wird Ihre beA-Karte als Sicherheits-Token für Sie als Postfachbesitzer mit den entsprechenden Berechtigungen hinterlegt. Gehen Sie bei der Eingabe der PIN wie unter Schritt 4 beschrieben vor.



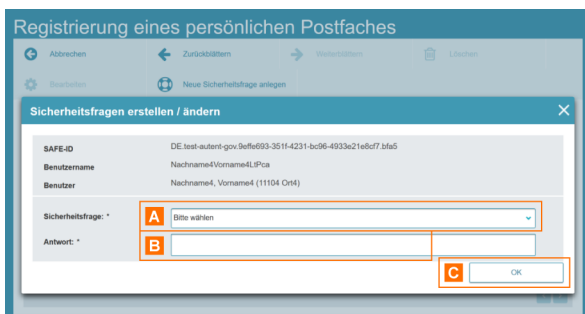
Es wird der folgende Dialog geöffnet, in dem Ihnen die erfolgreiche Hinterlegung der beA-Karte bestätigt wird.



Klicken Sie auf die Schaltfläche Weiterblättern A, um zur Festlegung Ihrer Sicherheitsfragen A zu gelangen.



Sie müssen mindestens eine Sicherheitsfrage über die Schaltfläche Neue Sicherheitsfrage anlegen A erfassen. In dem sich dafür öffnenden Dialog können Sie Sicherheitsfragen und -antworten hinterlegen. Diese werden bei Ihren Supportanfragen benötigt.



Bitte wählen Sie eine Sicherheitsfrage aus A, erfassen Ihre Antwort B und schließen den Vorgang über die Schaltfläche OK C ab.



Sie können weitere Sicherheitsfragen hinterlegen, indem Sie erneut auf die Schaltfläche Neue Sicherheitsfrage anlegen D klicken. Ihre bereits hinterlegten Sicherheitsfragen werden Ihnen in einer Übersicht angezeigt E. Diese können über die Schaltfläche Löschen gelöscht und über die Schaltfläche Bearbeiten geändert werden. Bei Ihren zukünftigen telefonischen Anfragen an den Support wird der Supportmitarbeiter Ihnen eine zufällig ausgewählte Sicherheitsfrage aus Ihrer Übersicht stellen. Diese müssen Sie richtig beantworten, damit dieser nur dann Zugriff auf bestimmte Informationen und Funktionen erhält (z.B. Anzeige des Benutzerjournals).

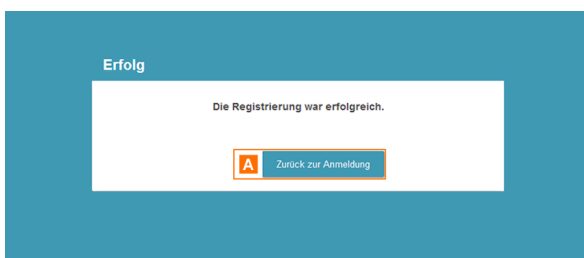


Über die Schaltfläche Weiterblättern A erreichen Sie den letzten Schritt Ihrer Registrierung, die Angabe einer E-Mail-Adresse.



Sie können Ihre E-Mail-Adresse A erfassen. Die Angabe einer E-Mail-Adresse ist optional. Wenn Sie eine E-Mail-Adresse eingeben, erhalten Sie eine Benachrichtigung bei Nachrichteneingang in Ihr Postfach. Außerdem erhalten Sie eine Benachrichtigung für persönliche Ereignisse wie Vergabe oder Entzug von Rechten oder Rollen als Benutzer (z.B. Bestellung als Vertreter für ein anderes Postfach) und Ihr Postfach betreffende Ereignisse (z.B. Bestellung eines Vertreters für Ihr Postfach). Die E-Mail-Adresse kann auch zur Beantwortung Ihrer Supportanfragen verwendet werden. Nach Abschluss der Registrierung können Sie Ihre E-Mail-Adresse nach Einführung des beA nachträglich hinzufügen oder eine erfasste E-Mail-Adresse ändern.

Sie können Ihre E-Mail-Adresse A erfassen. Die Angabe einer E-Mail-Adresse ist optional. Wenn Sie eine E-Mail-Adresse eingeben, erhalten Sie eine Benachrichtigung bei Nachrichteneingang in Ihr Postfach. Außerdem erhalten Sie eine Benachrichtigung für persönliche Ereignisse wie Vergabe oder Entzug von Rechten oder Rollen als Benutzer (z.B. Bestellung als Vertreter für ein anderes Postfach) und Ihr Postfach betreffende Ereignisse (z.B. Bestellung eines Vertreters für Ihr Postfach). Nach Abschluss der Registrierung können Sie vor dem 01.01.2016 Ihre E-Mail-Adresse nachträglich nicht hinzufügen. Eine erfasste E-Mail-Adresse können Sie nach dem 01.01.2016 ändern. Um die Registrierung abzuschließen, klicken Sie auf die Schaltfläche Speichern und Registrierung abschließen B.



Es erscheint der folgende Hinweis, in dem Ihnen die erfolgreiche Registrierung bestätigt wird. Über die Schaltfläche Zurück zur Anmeldung A gelangen Sie zum Startseite.