



User Guide Einzelprofil

1 Übersicht Einzelprofil	4
2 Eingehender Rechtsverkehr - Einzelprofil	5
2.1 Neue Sendung empfangen	5
3 Ausgehender Rechtsverkehr - Einzelprofil	8
3.1 Eingabe erstellen (Zustellung an Behördenprofile)	8
4 Einsehbare Akten - Einzelprofil	13
5 Meine Einstellungen - Einzelprofil	14
5.1 Einzelprofil löschen	15
6 Support - Einzelprofil	17
7 Versionierung des Dokuments - Einzelprofil	18

- Übersicht Einzelprofil
- Eingehender Rechtsverkehr - Einzelprofil
- Ausgehender Rechtsverkehr - Einzelprofil
- Einsehbare Akten - Einzelprofil
- Meine Einstellungen - Einzelprofil
- Support - Einzelprofil
- Versionierung des Dokuments - Einzelprofil

1 Übersicht Einzelprofil

Nach der Anmeldung wird eine Übersichtsseite angezeigt, welche sich je nach Profil leicht unterscheidet.



Im Einzelprofil gibt es folgende Funktionalitäten:

- **Eingehender Rechtsverkehr:** Sendungen, welche von einem Behördenprofil an dieses Profil geschickt wurden.
- **Ausgehender Rechtsverkehr:** Eingaben, welche von diesem Profil an ein Behördenprofil geschickt wurden.
- **Einsehbare Akten:** Akten, für welche das Einzelprofil von einem Behördenprofil Akteneinsicht erhalten hat.
Hinweis: Dieses Feld ist nur ersichtlich, wenn das Einzelprofil Akten zur Einsicht erhalten hat.
- **Meine Einstellungen:** Einstellungen für dieses Profil.

2 Eingehender Rechtsverkehr - Einzelprofil

Auf der Seite **Eingehender Rechtsverkehr** finden sich alle Sendungen, welche an dieses Profil von einem Behördenprofil übermittelt wurden.

Eingehender Rechtsverkehr						Quittungen herunterladen		Q
						25 Sendungen		
Eingang	Art	Betreff	Sendendes Profil	Löschdatum	Aktion			
• 20.12.2024	Eingabe	CRV 20122024.1 Betrug	Muellermeier Rechtsanwälte MHWSBYC		>			
20.12.2024	Eingabe	CRV 14122024	Muellermeier Rechtsanwälte MHWSBYC	20.03.2025	>			
✓ 13.12.2024	Eingabe	CRV 13122024.1 Divorce	Muellermeier Rechtsanwälte MHWSBYC	13.03.2025	>			
02.12.2024	Eingabe (4 - ÖV-Anzeige eCH-0280)		This is a new organisation And the field behaves as specified, max no... SBXJPMQ	02.03.2025	>			
27.11.2024	Eingabe		Registered Organisation with AGOV CRCTRW4	02.03.2025	>			
27.11.2024	Eingabe		Thomas Karl Hellmut Kiener GHELDAX	02.03.2025	>			
02.12.2024	Eingabe		Benjamin Kiener CSDK7HH	02.03.2025	>			

2.1 Neue Sendung empfangen

Neue Sendungen werden mit einem blauen Punkt auf der linken Seite gekennzeichnet.

Durch Klick rechts > auf der Zeile des neuen Eingangs wird die Sendung geöffnet.

Eingehender Rechtsverkehr						Quittungen herunterladen		Q
						25 Sendungen		
Eingang	Art	Betreff	Sendendes Profil	Löschdatum	Aktion			
• 20.12.2024	Eingabe	CRV 20122024.1 Betrug	Muellermeier Rechtsanwälte MHWSBYC		>			
20.12.2024	Eingabe	CRV 14122024	Muellermeier Rechtsanwälte MHWSBYC	20.03.2025	>			
✓ 13.12.2024	Eingabe	CRV 13122024.1 Divorce	Muellermeier Rechtsanwälte MHWSBYC	13.03.2025	>			
02.12.2024	Eingabe (4 - ÖV-Anzeige eCH-0280)		This is a new organisation And the field behaves as specified, max no... SBXJPMQ	02.03.2025	>			
27.11.2024	Eingabe		Registered Organisation with AGOV CRCTRW4	02.03.2025	>			
27.11.2024	Eingabe		Thomas Karl Hellmut Kiener GHELDAX	02.03.2025	>			
02.12.2024	Eingabe		Benjamin Kiener CSDK7HH	02.03.2025	>			

Nach der Öffnung werden die Eingabedetails angezeigt.

Mit Klick links unten auf **Empfang bestätigen und Aktenstücke anzeigen** gilt die Sendung als abgerufen, die Frist wird ausgelöst und beginnt zu laufen.

Oben links wird das berechnete Datum bis zur Löschung von der Plattform angezeigt. Eingaben werden 90 Tage nach Abruf von der Plattform gelöscht.

← Eingehender Rechtsverkehr

Aktentransfer, 05.05.2025

ⓘ Die Sendung ist bis zum 05.05.2026 verfügbar. Am 06.05.2026 wird sie gelöscht.

Sendungsinformation		Status
Sendendes Profil Staatsanwaltschaft KuBe Nordring 8, Bern BEStAWA8	Referenznummer des Empfängers Nr. 9275639 I.S. Körperverletzung	Übermittelt von Staatsanwaltschaft KuBe Nordring 8, Bern 05.05.2025, 15:24:42
Berechtigungsdauer Bis 05.05.2026		

Transferierte Aktenstücke PEN 3985730

Es sind Aktenstücke für Sie verfügbar.

Empfang bestätigen und Aktenstücke anzeigen

Mit Klick auf "... " oben rechts im Menü kann die aktuelle Sendung als verarbeitet gekennzeichnet werden. Dadurch erhält die Sendung den Status **verarbeitet** und wird mit einem grünen Häkchen auf der Seite **Eingehender Rechtsverkehr** versehen. Dieser Vorgang kann nicht rückgängig gemacht werden.

← Eingehender Rechtsverkehr

Eingehende Eingabe

ⓘ Die Eingabe ist bis zum 29.03.2025 verfügbar. Am 30.03.2025 wird sie gelöscht.

Alle Dokumente herunterladen

Als verarbeitet kennzeichnen

Allgemeine Informationen		Status
Eingabe durch Huellmeier Rechtsanwälte (Gesamt)	Brief CH 20122024.1 Betrag	Abgerufen von Huellmeier, Kantonales Stuenamt Aarau 20.02.2025, 10:57:46 Quittung herunterladen Übermittelt von Huellmeier Rechtsanwälte 20.02.2025, 09:49:25 Quittung herunterladen

Dokumente

1_2 Strafanzeige Polizei.pdf	Hauptdokument	Öffnen	...
2_18_MultimedialeungSTABWA.docx			...
2_11_EntscheidungsbescheidSTABWA.docx			...
2_11_EntscheidungsbescheidSTABWA - Copy.docx			...

✓ 25.04.2025
Eingabe
Aufforderung zur Stellungnahme
24.07.2025
>

Mit Klick auf **Alle Dokumente herunterladen** werden alle Dokumente der Eingabe lokal gespeichert. Dokumente im PDF-Format können über den internen "Viewer" mit **Öffnen** direkt geöffnet werden. Andere Dateitypen werden mit Klick auf "... " lokal gespeichert und können anschliessend aus der lokalen Ablage mit ihrer Applikation geöffnet werden.

← Eingehender Rechtsverkehr

Eingehende Eingabe

ⓘ Die Eingabe ist bis zum 29.03.2025 verfügbar. Am 30.03.2025 wird sie gelöscht.

Alle Dokumente herunterladen

Als verarbeitet kennzeichnen

Allgemeine Informationen		Status
Eingabe durch Huellmeier Rechtsanwälte (Gesamt)	Brief CH 20122024.1 Betrag	Abgerufen von Huellmeier, Kantonales Stuenamt Aarau 20.02.2025, 10:57:46 Quittung herunterladen Übermittelt von Huellmeier Rechtsanwälte 20.02.2025, 09:49:25 Quittung herunterladen

Dokumente

1_2 Strafanzeige Polizei.pdf	Hauptdokument	Öffnen	...
2_18_MultimedialeungSTABWA.docx			...
2_11_EntscheidungsbescheidSTABWA.docx			...
2_11_EntscheidungsbescheidSTABWA - Copy.docx			...

Über die Schaltflächen **Quittung herunterladen** können die Abrufquittung Eingabe (der Empfang der Eingabe) und auch die Eingangsquittung der Eingabe (der Versand der Eingabe) abgerufen werden. Die Quittungen sind für Sender sowie Empfänger gleichzeitig verfügbar und können lokal gespeichert werden.

← Eingehende Rechtsanträge
Eingehende Eingabe

Allgemeine Informationen

Eingereicht durch
 Müllermeier Rechtsanwälte
Kommern, CVP

Betreff
CIV 2012/2024 3 Beitrag

Status

Abschluss von Wurtig Müllermeier, Kantonalen Steueramt Aarau
 20.12.2024, 10:57:40

[Quittung herunterladen](#)

Übermittelt von Müllermeier Rechtsanwälte
 20.12.2024, 09:49:29

[Quittung herunterladen](#)

[Alle Dokumente herunterladen](#)

Dokumente

1_2 Strafanzeige Polizei.pdf	Herunterladen Öffnen ...
2_19_MußamerkungSTAHB.docx	...
2_13_EinstellungsgesuchSTAHB.docx	...
2_13_EinstellungsgesuchSTAHB - Copy.docx	...

3 Ausgehender Rechtsverkehr - Einzelprofil

Auf der Seite **Ausgehender Rechtsverkehr** finden sich alle Sendungen, welche von diesem Profil an ein **Behördenprofil** übermittelt wurden. Im Ausgehenden Rechtsverkehr können nur Sendungen an Behördenprofile übermittelt werden.

← Startseite					
Ausgehender Rechtsverkehr					
+ Eingabe erstellen			Quittungen herunterladen 4 Sendungen		
Art	Betreff	Empfangendes Profil	Status	Löschdatum	Aktion
Eingabe	CIV 14122024	Kantonales Steueramt Aarau AGStAmt	Übermittelt am 20.12.2024		>
Eingabe	14122024.1 Scheidung	Regionale Staatsanwaltschaft Berner Jura-Seeland, Biel BESTABiel	Übermittelt am 20.12.2024		>
Eingabe	champ optional	Bezirksgericht Baden AGBBaden	Abgerufen Übermittelt am 13.12.2024	13.03.2025	>
Eingabe	CIV 13122024.1 Divorce	Kantonales Steueramt Aarau AGStAmt	Abgerufen Übermittelt am 13.12.2024	13.03.2025	>

Eingaben sind die Grundlage für Rechtsfälle und werden von Einzelpersonen erstellt. Dies könnte beispielsweise eine Eingabe an eine Justizbehörde inkl. Beilagen oder eine Stellungnahme im Rahmen des Schriftenwechsels sein.

3.1 Eingabe erstellen (Zustellung an Behördenprofile)

Mit Klick auf **+ Eingabe erstellen** wird der Vorgang gestartet und die Seite **Eingabe erstellen** wird angezeigt.

← Startseite					
Ausgehender Rechtsverkehr					
+ Eingabe erstellen			Quittungen herunterladen 4 Sendungen		
Art	Betreff	Empfangendes Profil	Status	Löschdatum	Aktion
Eingabe	CIV 14122024	Kantonales Steueramt Aarau AGStAmt	Übermittelt am 20.12.2024		>
Eingabe	14122024.1 Scheidung	Regionale Staatsanwaltschaft Berner Jura-Seeland, Biel BESTABiel	Übermittelt am 20.12.2024		>
Eingabe	champ optional	Bezirksgericht Baden AGBBaden	Abgerufen Übermittelt am 13.12.2024	13.03.2025	>
Eingabe	CIV 13122024.1 Divorce	Kantonales Steueramt Aarau AGStAmt	Abgerufen Übermittelt am 13.12.2024	13.03.2025	>

Nun kann optional ein **Betreff** von maximal 100 Zeichen erfasst werden.

Der Betreff ermöglicht es, einen Titel für die Eingabe einzugeben, Informationen wie «dringend», die Namen der Parteien, etc.

Es entspricht dem Betreff einer E-Mail.

Hinweis: Nur die Verfahrensnummer wird auf den Quittungen angezeigt. Das Textfeld **Betreff** erscheint auf keiner Quittung. Es erlaubt einen Freitext einzugeben, kann Klammern enthalten und wird in der Datenbank aus Datenschutzgründen verschlüsselt.

Eingabe erstellen

Betreff

Veroffentlichung

CN 2022/24.1 Beitrag

Abbrechen

Empfängerin auswählen >

Mit Klick auf **Empfängerin auswählen >** wird die Seite für die Suche der Empfängerbehörde geöffnet.

Die Empfängerbehörde kann im Suchfeld eingegeben werden und dann die entsprechende Behörde in der angezeigten Auswahl angewählt werden.

Hinweis: Hier sind nur Behörden auffindbar.

Eingabe erstellen

Betreff

Veroffentlichung

CN 2022/24.1 Beitrag

Abbrechen

Empfängerin auswählen >

Eingabe erstellen

Empfängerin

Zuständige Justizbehörde (verpflichtet)

Bei

- Bundesstrafgericht (BSG), Bellinzona
CHBSGer
- Bundesamt für Justiz (BJ), Bern
CHBJ
- Generalstaatsanwaltschaft des Kantons Bern, Bern
BEGStABern
- Kantonales Wirtschaftsstrafgericht, Bern
BEWSG
- Regionale Staatsanwaltschaft Berner Jura-Seeland, Biel
BESTABiel
- Regionalgericht Berner Jura-Seeland, Biel
BETRegBiel
- Kantonale Staatsanwaltschaft Besondere Aufgaben BE, Bern

< Zurück

Dokumente auswählen >

Hinweis: mit Klick auf "< Zurück" unten links im Menü kann die aktuelle Eingabe entweder gelöscht oder für eine spätere Weiterbearbeitung gespeichert werden.

Nach dem Speichern kann die Eingabe im Status **Entwurf** im Bereich **Ausgehender Rechtsverkehr** geöffnet und weiterbearbeitet werden. Objekte im Status **Entwurf** werden auf der Seite **Ausgehender Rechtsverkehr** zuoberst und in chronologischer Reihenfolge mit der neuesten zuerst angezeigt.

Eingabe erstellen

Empfängerin

Zuständige Justizbehörde (verpflichtet)

Be

- Bundesstrafgericht (BSGer), Bellinzona
- CHBSGer
- Bundesamt für Justiz (BJ), Bern
- CHBJ
- Generalstaatsanwaltschaft des Kantons Bern, Bern
- BEGStABern
- Kantonales Wirtschaftsstrafgericht, Bern
- BEWStG
- Regionale Staatsanwaltschaft Berner Jura-Seeland, Biel
- BESTABiel
- Regionalgericht Berner Jura-Seeland, Biel
- BETRegBiel
- Kantonale Staatsanwaltschaft Besondere Aufgaben BE, Bern

< Zurück ...

Dokumente auswählen >

Mit Klick auf **Datei hinzufügen** können die für die Eingabe benötigten Dokumente hinzugefügt und auf die Plattform justitia.swiss hochgeladen werden.

Ein hochgeladenes Dokument kann mit **als Hauptdokument kennzeichnen** als das Hauptdokument der Eingabe gekennzeichnet werden.

Eingabe erstellen

Dokumente

Datei hinzufügen

12 Strafantrag Polizei.pdf

als Hauptdokument kennzeichnen

Öffnen Herunterladen Löschen

2_10_HaftanweisungSTMA.docx

als Hauptdokument kennzeichnen

Herunterladen Löschen

2_11_EinstellungsgesuchSTMA.docx

als Hauptdokument kennzeichnen

Herunterladen Löschen

2_11_EinstellungsgesuchSTMA.docx

als Hauptdokument kennzeichnen

Herunterladen Löschen

2_14_Berichtsauftrag_in_Polizei.docx

als Hauptdokument kennzeichnen

Herunterladen Löschen

2_17_Verfügung_Grundbuchpers.docx

als Hauptdokument kennzeichnen

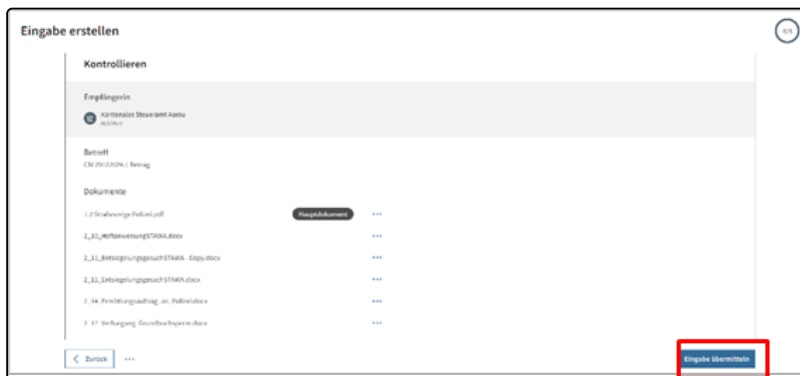
Herunterladen Löschen

< Zurück ...

Eingabe kontrollieren >

Mit Klick auf **Eingabe kontrollieren >** wird die Eingabe anschliessend vor ihrem Versand auf Vollständigkeit überprüft.

Mit Klick auf **Eingabe übermitteln** wird die Eingabe an die Empfängerjustizbehörde übermittelt und die Übermittlungsbestätigung wird angezeigt.



Mit Klick auf **Quittung herunterladen** kann die „Eingangsquittung Eingabe“ als PDF/A lokal gespeichert werden. Sie enthält folgende Informationen:

- Absendendes Profil (Absender)
- Zuständige Behörde (Empfänger)
- Übermittlungszeitpunkt: Datum und Uhrzeit der Übermittlung
- Die Dokumente, die mit der Eingabe transferiert wurden sowie deren Hashwerte.



Mit Klick auf **Zum ausgehenden Rechtsverkehr >** wird auf die Seite **Ausgehender Rechtsverkehr** zurückgekehrt. Die eben erstellte Eingabe ist darin enthalten und hat den Status **übermittelt**.

Mit Klick auf **Zur Eingabe >** wird auf die Detailsicht der eben erstellten Eingabe gewechselt.

✓ Eingabe erfolgreich übermittelt

Übermittlungszeitpunkt
20.12.2024, 08:44

Eingangsquittung

[Quittung herunterladen](#)

[Zum ausgehenden Rechtsverkehr >](#)

[Zur Eingabe >](#)

4 Einsehbare Akten - Einzelprofil

Wenn Ihnen eine Behörde Akteneinsicht gewährt oder eine Zustellung schickt, werden diese Informationen sowohl in **Eingehender Rechtsverkehr** (Ansicht einzelne Sendungen) als auch als Hilfe in **Einsehbare Akten** (Ansicht Akten) verfügbar sein, um alle Aktenstücke von denselben Verfahren am selben Ort zu finden.

← Startseite

Einsehbare Akten

7 Akten

Verfahrensnummer	In Sachen	Verfahrensleitende Behörde	Löschdatum	Aktion
17-sep	cccc	 Regionale Schlichtungsbehörde Berner Jura-Seeland, Biel und Moutier BESBienne		>
boris-dossier-12-sep	cccc	 Regionale Schlichtungsbehörde Berner Jura-Seeland, Biel und Moutier BESBienne		>
CIV 02042024.1		 Regionale Schlichtungsbehörde Berner Jura-Seeland, Biel und Moutier BESBienne		>
CIV 26062024.1		 Bezirksgericht Baden AGBGBaden		>
CVRS 22012025	External dossier ref test dossier	 Regionale Schlichtungsbehörde Berner Jura-Seeland, Biel und Moutier BESBienne		>

Sie können die Ihnen zur Verfügung gestellten Akten und Aktenstücke einsehen. Sie können jedoch keine Berechtigungen zu diesen Akten erteilen.

Das Einzelprofil kann zwischen **Eingehender Rechtsverkehr** und **Einsehbare Akten** navigieren, wenn dies zum Auffinden der einzelnen Sendungen und der entsprechenden Quittungen erforderlich ist.

5 Meine Einstellungen - Einzelprofil

In **Meine Einstellungen** können detailliertere Informationen zum Profil gefunden werden, wie auch Einstellungen bearbeitet werden.

Informationen, welche in dieser Sicht angezeigt werden:

- Zustelladresse
- Benachrichtigungsadresse
- Allfällige Zugehörigkeit zu Organisations- oder Behördenprofilen
- Login-Typ: mit welcher IDP meldet sich der Nutzende an.
- Allgemeine Nutzungsbedingungen

Einstellungen, welche in dieser Sicht angepasst werden können:

Sprache

Sprache

Wählen Sie ihre bevorzugte Sprache zur Anzeige von Überschriften, Meldungen und anderen Texten.

☒ Deutsch

☐ Français

☐ Italiano

☐ English

Benachrichtigungsadresse

Benachrichtigungsadresse

Geben Sie an wohin Benachrichtigungen über Sendungen für dieses Profil gesendet werden sollen.

Email Adresse für Benachrichtigungen

[Test E-Mail senden](#)

Um sicherzustellen, dass Benachrichtigungen an die korrekte Adresse gesendet werden können Sie ein Testemail senden. Das Testemail kommt nicht an? Kontrollieren Sie den Spam Ordner Ihres Email Postfach oder ob sich in die angegebene Email Adresse ein Fehler eingeschlichen hat.

Ereignisse, für die eine Benachrichtigung gesendet wird

- ✓ Neue Sendung im eingehenden Rechtsverkehr
- ✓ Eine von Ihnen gesendete Sendung wurde abgerufen

Anzeigedauer von Meldungen

Anzeigedauer von Meldungen

Geben Sie an, wie lange Meldungen angezeigt werden sollen, bevor sie verschwinden. Diese Einstellung gilt für Meldungen die automatisch verschwinden.

- ☒ Standard (6 Sekunden)
- ☐ Extra lang (10 x Standard, 60 Sekunden)

5.1 Einzelprofil löschen

In **Meine Einstellungen** finden Sie auch die Funktion **Profil löschen**.

Mit Klick auf **Profil löschen** wird die Kontrollseite für das Löschen des Profils angezeigt.

Mit Klick auf **Jetzt Profil löschen** wird das Profil gelöscht und die Löschung des Profils wird bestätigt.



Profil gelöscht

Alle Zugriffe wurden entzogen.

Bitte melden Sie sich ab.

[Abmelden](#) >

6 Support - Einzelprofil

Gibt es bei der Nutzung der Plattform justitia.swiss technische Probleme? Unser Support-Team steht Ihnen zur Verfügung und hilft Ihnen gerne weiter.

E-Mail: Bitte schreiben Sie vor einem allfälligen Anruf dem Support eine E-Mail. Damit wird sichergestellt, dass Ihre Kontaktdaten bekannt sind und wir Ihre Anliegen einem Supportticket zuordnen können. E-Mail für Support-Anfragen: support_justitia@elca-services.com

Telefonischer Support: 0800 800 030

Für Fragen zur Nutzung und den Funktionen der Plattform oder für Anregungen für Verbesserungen, schreiben Sie an das Justitia-Team unter ask@justitia.swiss.

7 Versionierung des Dokuments - Einzelprofil

Datum	Änderung
30.04.2025	Initiale Erstellung
15.07.2025	Änderungen Release Notes 1.10 vom 20. Juni 2025
15.08.	Änderungen Release Notes 1.11 vom 4. August 2025