

ANWENDER DOKUMENTATION

Nutzung der proTECTr eBO-Lösung
mit HCL Notes

PROCILON
GROUP

Stand
01.2023

Inhaltsverzeichnis

Einführung und Grundlagen	3
Compliance-Herausforderung Elektronischer Rechtsverkehr (ERV).....	3
ERV u.a. für Bürger, professionelle Verfahrensbeteiligte wie Gutachter mit dem elektronischen Bürger- und Organisationenpostfach (eBO)	4
Umsetzung mit procilon	4
Technische Voraussetzungen	5
Updates	5
Organisatorische Voraussetzungen	5
Integration des ERV Add-ins	6
Einrichtung des eBO in HCL Notes	10
Versand von eBO Nachrichten mit HCL Notes	13
Empfängersuche und Anhänge hinzufügen	13
Add-in in HCL Notes nutzen	19
Empfang von eBO Nachrichten in HCL Notes	25
Beschränkungen im elektronischen Rechtsverkehr	26

Einführung und Grundlagen

Compliance-Herausforderung Elektronischer Rechtsverkehr (ERV)

Abgeleitet aus der Tatsache, dass bei elektronischer Kommunikation von und zu Gerichten hochsensible personenbezogene Daten übermittelt werden, resultiert für ein solches Szenario eine Vielzahl von Compliance-Anforderungen. Insbesondere die Einhaltung von Vertraulichkeit, Verfügbarkeit, Authentizität sowie Integrität sind bei der fristgerechten Übermittlung von Schriftsätzen und anderer Dokumente in elektronischer Form von elementarer Bedeutung.

Mit dem bereits 2013 verabschiedeten ‚Gesetz zur Förderung des elektronischen Rechtsverkehrs mit den Gerichten‘ und der ‚Verordnung über die technischen Rahmenbedingungen des elektronischen Rechtsverkehrs und über das besondere elektronische Behördenpostfach‘ (ERVV) aus dem Jahr 2017, existieren technologieoffene bundeseinheitliche Regelungen für die Digitalisierung gerichtlicher Verfahren. In deren Folge sind eine Reihe von Verfahrensvorschriften, die Zivilprozessordnung und weiteren Gesetzen angepasst und modernisiert worden.

Nur wenn diese hohen Compliance-Ansprüche konsequent von allen Teilnehmern am ERV eingehalten werden, können die mit der Einführung des ERV verbundenen Erwartungen, nämlich die Beschleunigung von Verfahren, Effizienzsteigerungen in der Bearbeitung und des erleichterten Zugangs zu Gerichten, erfüllt werden.

Als erste Implementierung im elektronischen Rechtsverkehr hat sich das Elektronische Gerichts- und Verwaltungspostfach (EGVP) sowohl technologisch als auch begrifflich etabliert. EGVP beschreibt aber nicht nur ein sicheres Postfach, sondern auch die Ende-zu-Ende-Verschlüsselung von Daten mittels OSCI-Kommunikation sowie die Verwendung des dafür notwendigen Verzeichnisses öffentlicher Schlüssel (SAFE). Aus diesem Grund verwendet das vorliegende Dokument anstelle von „EGVP“ die Abkürzung für den elektronischen Rechtsverkehr – ERV.



ERV u.a. für Bürger, professionelle Verfahrensbeteiligte wie Gutachter mit dem elektronischen Bürger- und Organisationenpostfach (eBO)

Zusätzlich zu den definierten Szenarien für Rechtsanwälte und Notare, bildet das eBO die elektronische Kommunikation von Bürgern und Organisationen mit den Gerichten der Länder und des Bundes ab.

Damit also sowohl Bürgerinnen und Bürger als auch Unternehmen, privatrechtliche Organisationen und Verbände sowie andere professionelle Verfahrensbeteiligte, wie Dolmetscher, Gutachter, Rentenberater und Sachverständige auf sichere Art mit den Gerichten kommunizieren können, ergänzt ein elektronisches Bürger- und Organisationenpostfach die etablierten sicheren Übertragungswege zur Justiz.

Die Rechtsgrundlage ist die Elektronischer Rechtsverkehr Verordnung (ERVV), in welcher vom Gesetzgeber die sicheren Übertragungswege benannt werden. Dazu zählt nun auch das eBO, dass sowohl Vereinigungen als auch natürlichen und juristischen Personen die Möglichkeit eröffnet, elektronische Dokumente auf einem sicheren Übertragungsweg an Gerichte und Behörden zu übermitteln.

Umsetzung mit procilon

Für die Umsetzung der eBO-Lösung mit procilon benötigen Sie das ERV Add-in. Technische und organisatorische Voraussetzungen sowie die Installation für das Add-in werden im Folgenden beschrieben.

Technische Voraussetzungen

Für das Add-in und das eBO benötigen Sie die folgenden Voraussetzungen:

- proGOV der procilon
- Update MP II 2021 (für proGOV)
- HCL Notes¹ Desktop Version 9 - 12
- Internetzugang

Weitere Voraussetzungen, die im Lieferumfang von procilon enthalten sind:

- proTECTr ERV eBO Paket
- Vertrauenswürdiger Herkunftsnachweis VHN2
- OSCI Verschlüsselungszertifikat
- proTECTr ERV Cloud Connect zur Verbindung mit der proTECTr-Plattform

Sofern Sie weitere Fragen zu sonstigen Anforderungen einer hybriden Umgebung haben, kommen Sie gerne auf uns zu. Wir helfen Ihnen gern weiter.

Updates

Die Updates müssen manuell installiert werden. Die Informationen hierzu bekommen Sie von procilon, sobald ein neues Update verfügbar ist.

Organisatorische Voraussetzungen

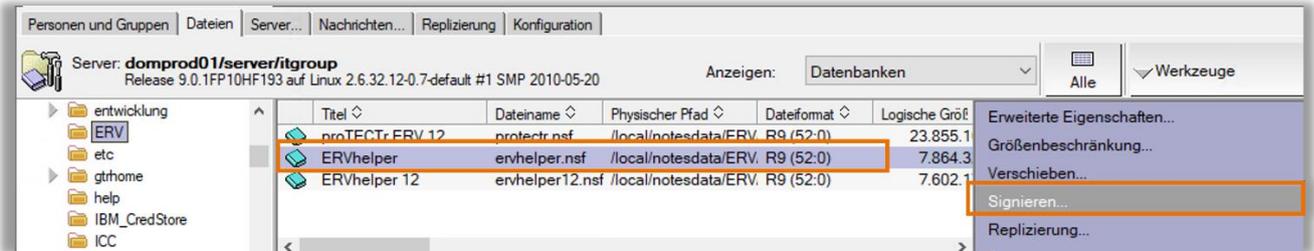
Für die Einrichtung des eBO benötigt procilon folgende Informationen von Ihnen:

- Absender E-Mail Adresse(n) aus Ihrer Organisation: Welche E-Mail Adressen sind berechtigt, eBO Nachrichten zu versenden?
- Empfänger E-Mail Adresse aus Ihrer Organisation: Welche E-Mail Adresse ist berechtigt, eBO Nachrichten zu empfangen? Bitte beachten Sie, dass hier nur eine E-Mail Adresse angegeben werden kann. Sollen mehrere Personen, eBO Nachrichten empfangen können, können Sie einen Mail Verteiler innerhalb Ihrer Organisation einrichten.
- Unterzeichnetes eBO-Antragsformular
- Abgeschlossener SAFE Registrierungsprozess

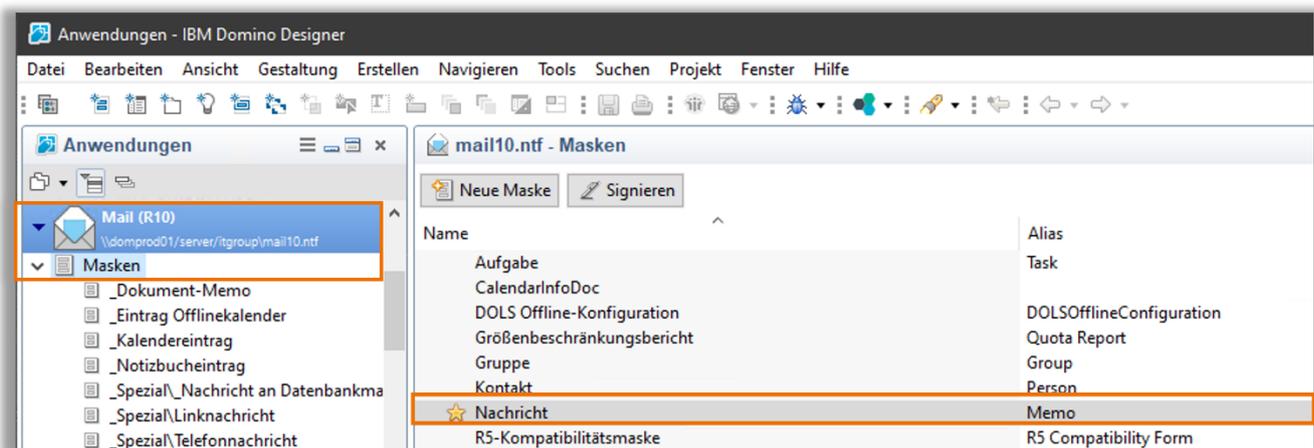
¹ Ehemals Lotus Notes, ehemals IBM Notes

Integration des ERV Add-ins

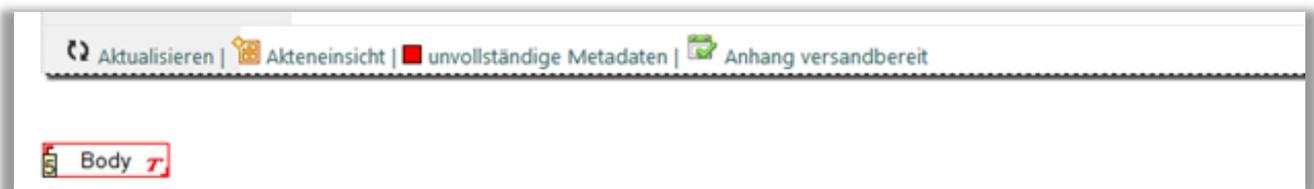
Zur Integration des ERV Add-ins legen Sie die „ERVhelper“ Datenbank, die Ihnen von procilon zur Verfügung gestellt wird, auf dem Server im Verzeichnis „ERV“ ab und signieren diese. Die Datenbank muss mit dem Dateinamen ERV\ERVhelper.nsf abgelegt werden.



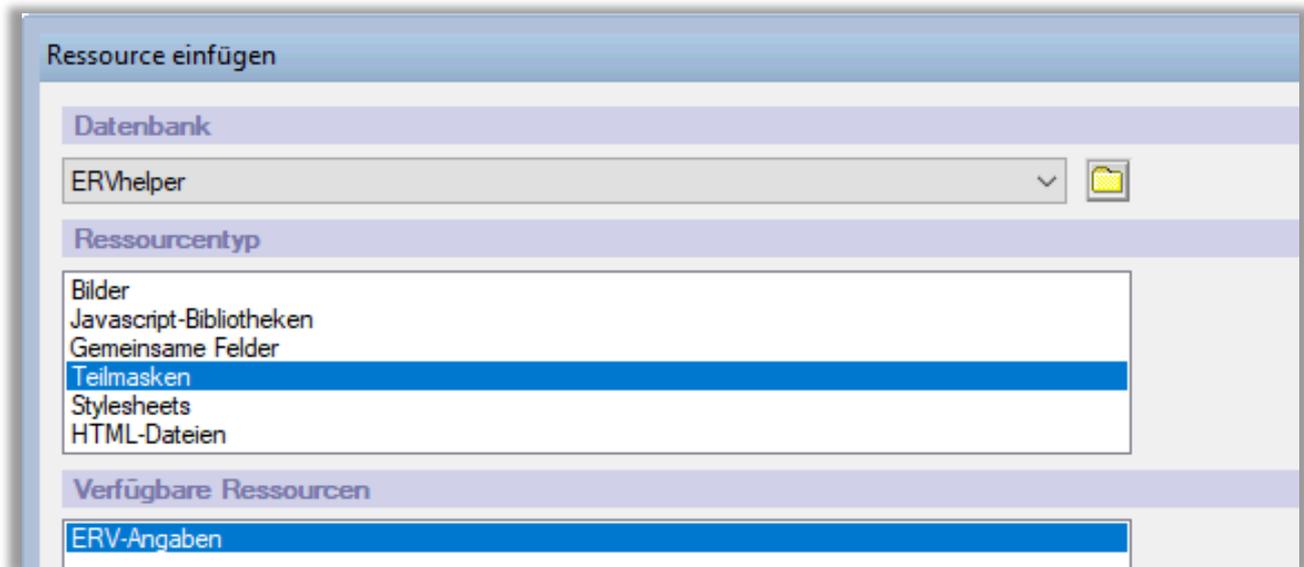
Im nächsten Schritt öffnen Sie den „IBM Domino Designer“. Wählen Sie in der E-Mail Datenbank die Memo Maske aus.



Nun fügen Sie in die Memo Maske der E-Mail-Datenbank direkt über dem „Body“-Feld die im Folgenden beschriebene Teilmaske als Ressource ein.



Dort wählen Sie unter dem Feld „Datenbank“ den „ERVhelper“ aus. Unter „Ressourcentyp“ wählen Sie nun „Teilmasken“ aus. Als „Verfügbare Ressourcen“ wählen Sie „ERV-Angaben“ aus und schließen das Fenster.



Nun passen Sie das Konfigurationsdokument des E-Mail-Servers für die Erzeugung der X-Header Felder an. Öffnen Sie dazu als erstes das Konfigurationsdokument des Servers Wählen Sie den Reiter „MIME“ und dann die Unterordner „Erweitert“ und „Erweiterte Optionen für ausgehende Nachrichten“.

Serverkonfiguration bearbeiten Abbrechen

Konfigurationseinstellungen : domprod01/server/itgroup

Allgemein | Sicherheit | Client-Upgrade | Router/SMTP | **MIME** | NOTES.INI-Einstellungen | Lotus iNotes | IMAP | SNMP

Hinweis: Internationale MIME-Einstellungen wirken nur dann, wenn Sie die Einstellung 'Internationale MIME-Einstellungen für...' aktivieren.

Allgemein | Konvertierungsoptionen | Einstellungen nach Zeichensatzgruppe | **Erweitert**

Erweiterte Optionen für eingehende Nachrichten | **Erweiterte Optionen für ausgehende Nachrichten**

Erweiterte Optionen für ausgehende Nachrichten

Konvertierung von Macintosh-Anhängen:	AppleDouble (nur Base64)
Behandlung von RFC822-Phrasen:	Allgemeinen Namen als Phrase verwenden
Internet-Mail-Server sendet private Notes-Elemente in Nachrichten:	Deaktiviert
Folgende Notes-Elemente immer in Headern senden:	<pre> COMMANDS SecurityDepot protectr JustizID xaz_sender xaz_recipient erv-recipient-gericht-id procilon-progov-erv-recipient-court procilon-progov-erv-sending-prio procilon-progov-erv-subject-area procilon-progov-erv-attachment-0 procilon-progov-erv-attachment-1 procilon-progov-erv-attachment-2 procilon-progov-erv-attachment-3 procilon-progov-erv-attachment-4 procilon-progov-erv-attachment-5 procilon-progov-erv-attachment-6 procilon-progov-erv-attachment-7 procilon-progov-erv-attachment-8 procilon-progov-erv-attachment-9 procilon-progov-erv-attachment-10 procilon-progov-erv-attachment-11 procilon-progov-erv-attachment-12 procilon-progov-erv-attachment-13 procilon-progov-erv-attachment-14 procilon-progov-erv-attachment-15 procilon-progov-erv-attachment-16 procilon-progov-erv-attachment-17 procilon-progov-erv-attachment-18 procilon-progov-erv-attachment-19 procilon-progov-erv-attachment-20 procilon-progov-erv-court-codelist-version procilon-progov-erv-classification-codelist-version procilon-progov-erv-priority-codelist-version procilon-progov-erv-confidentiality-codelist-version </pre>

Im Feld „Folgende Notes-Elemente immer in Headern senden“ ergänzen Sie nun die folgenden Zeilen:

```

xaz_sender
xaz_recipient
erv-recipient-gericht-id
procilon-progov-erv-recipient-court
procilon-progov-erv-sending-prio

```

procilon-progov-erv-subject-area
procilon-progov-erv-attachment-0
procilon-progov-erv-attachment-1
procilon-progov-erv-attachment-2
procilon-progov-erv-attachment-3
procilon-progov-erv-attachment-4
procilon-progov-erv-attachment-5
procilon-progov-erv-attachment-6
procilon-progov-erv-attachment-7
procilon-progov-erv-attachment-8
procilon-progov-erv-attachment-9
procilon-progov-erv-attachment-10
procilon-progov-erv-attachment-11
procilon-progov-erv-attachment-12
procilon-progov-erv-attachment-....
procilon-progov-erv-attachment-....
procilon-progov-erv-attachment-....
procilon-progov-erv-attachment-40
procilon-progov-erv-court-codelist-version
procilon-progov-erv-classification-codelist-version
procilon-progov-erv-priority-codelist-version
procilon-progov-erv-confidentiality-codelist-version
procilon-progov-attachment-directory

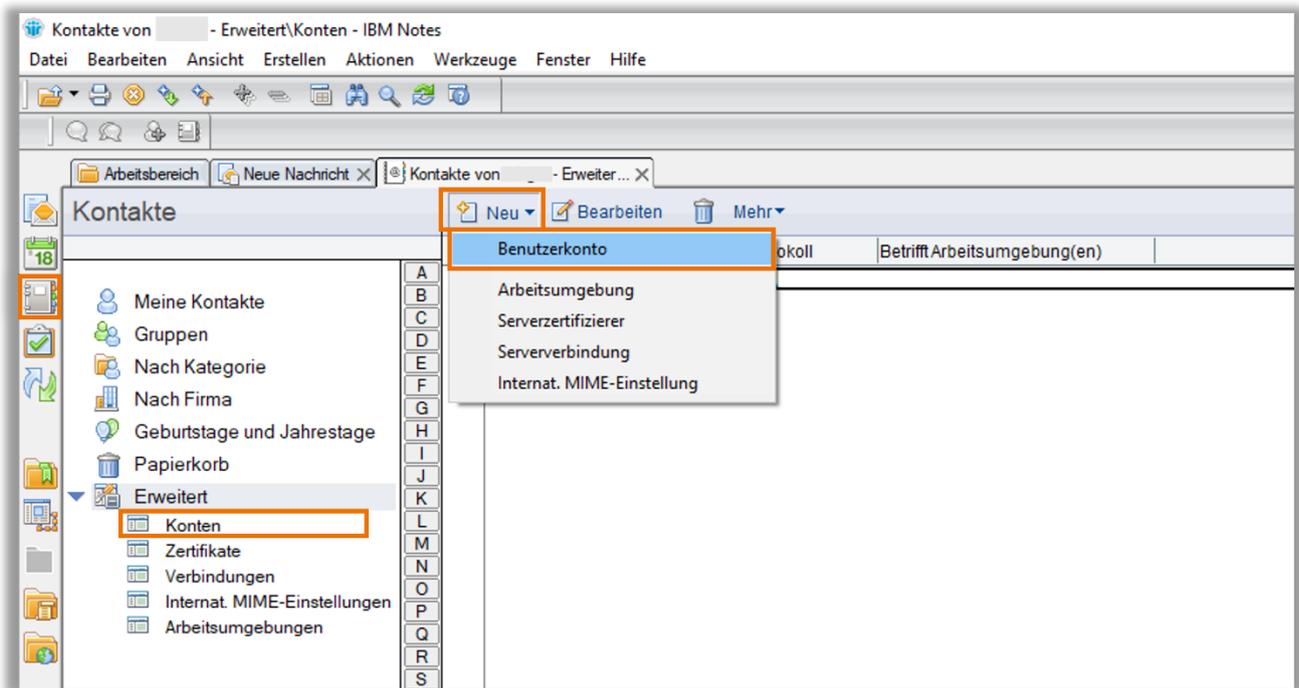
Hinweis: *Der Domino-Server wertet hier nur die ersten ca. 60 Zeilen aus. Daher ist das ERV Add-in limitiert auf 40 Anhänge.*

Schließen Sie nun die Einstellungen. Damit ist die Integration des ERV Add-ins abgeschlossen.

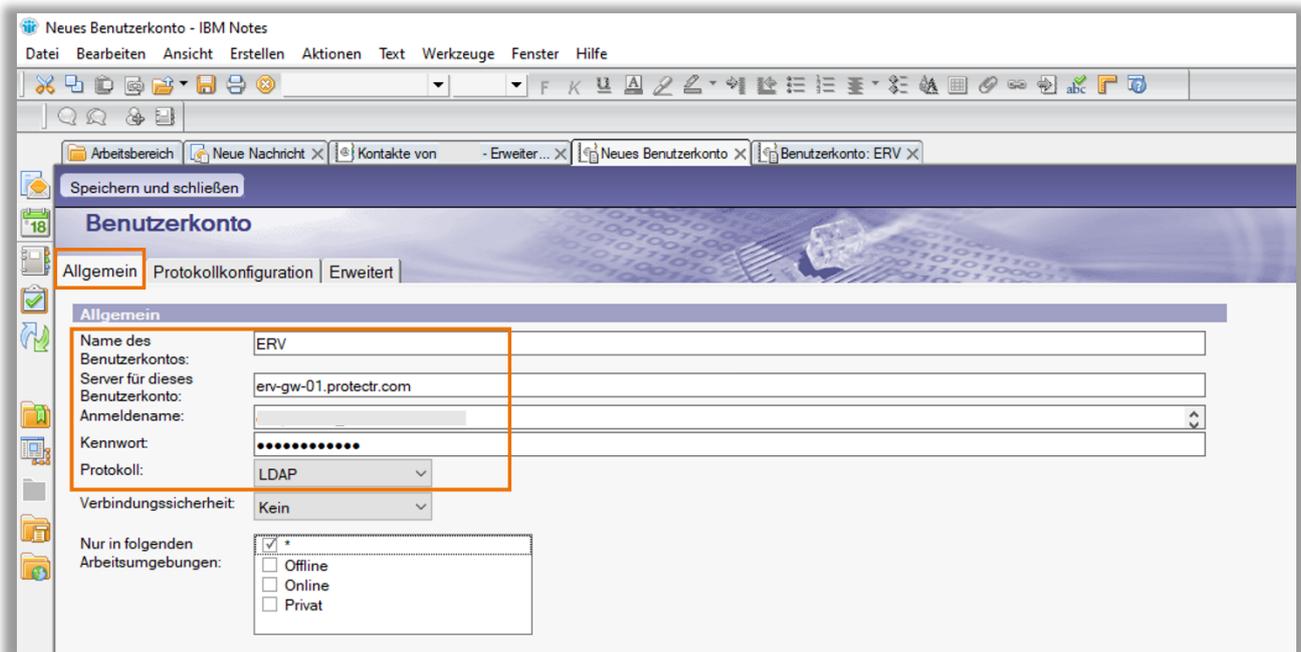
Einrichtung des eBO in HCL Notes

Nachdem Sie das ERV Add-in für HCL Notes installiert haben, können Sie mit der Einrichtung des eBO beginnen. Die Einrichtung, inklusive der Einrichtung der Suchfunktion im Adressbuch der Justiz, welche für das eBO benötigt wird, wird im Folgenden beschrieben.

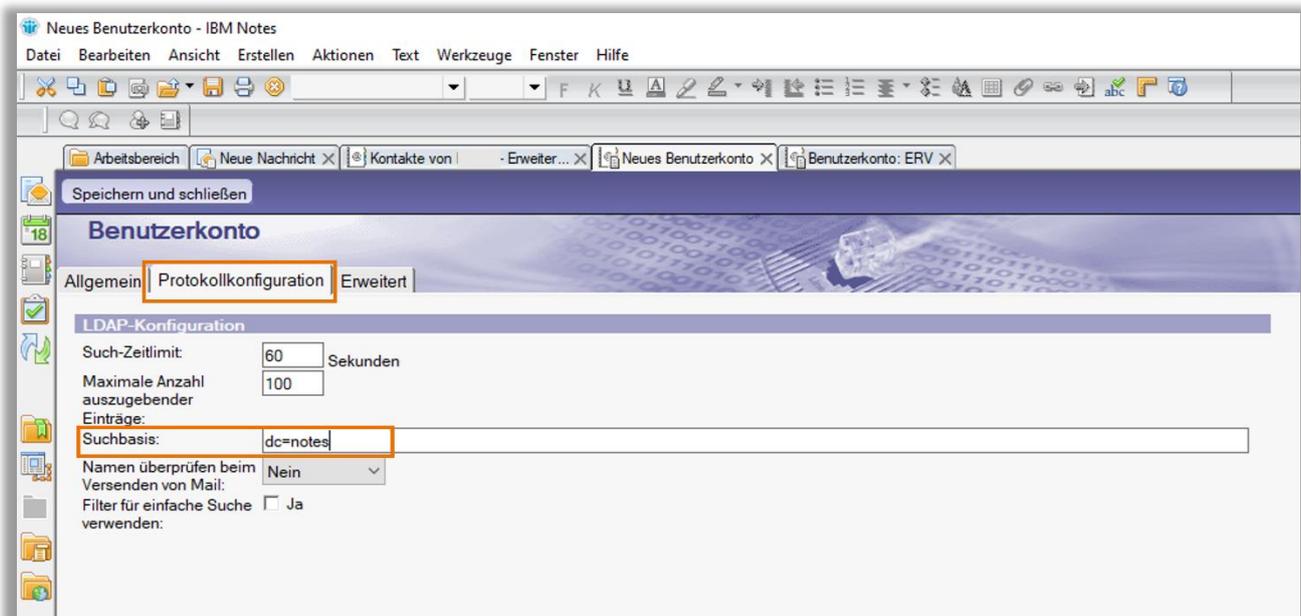
Klicken Sie im linken Bereich auf das Feld „Kontakte“ und wählen dann unter „Erweitert“ den Punkt „Konten“ aus. Anschließend klicken Sie auf „Neu“ und wählen „Benutzerkonto“.



Das Fenster „Benutzerkonto“ öffnet sich. Geben Sie nun unter dem Reiter „Allgemein“ den Namen des Benutzerkontos, den Server sowie den Anmeldenamen und Kennwort, welche Sie von procilon bekommen, ein. In der Zeile „Protokoll“ wählen Sie im Drop-Down Menü „LDAP“ aus.

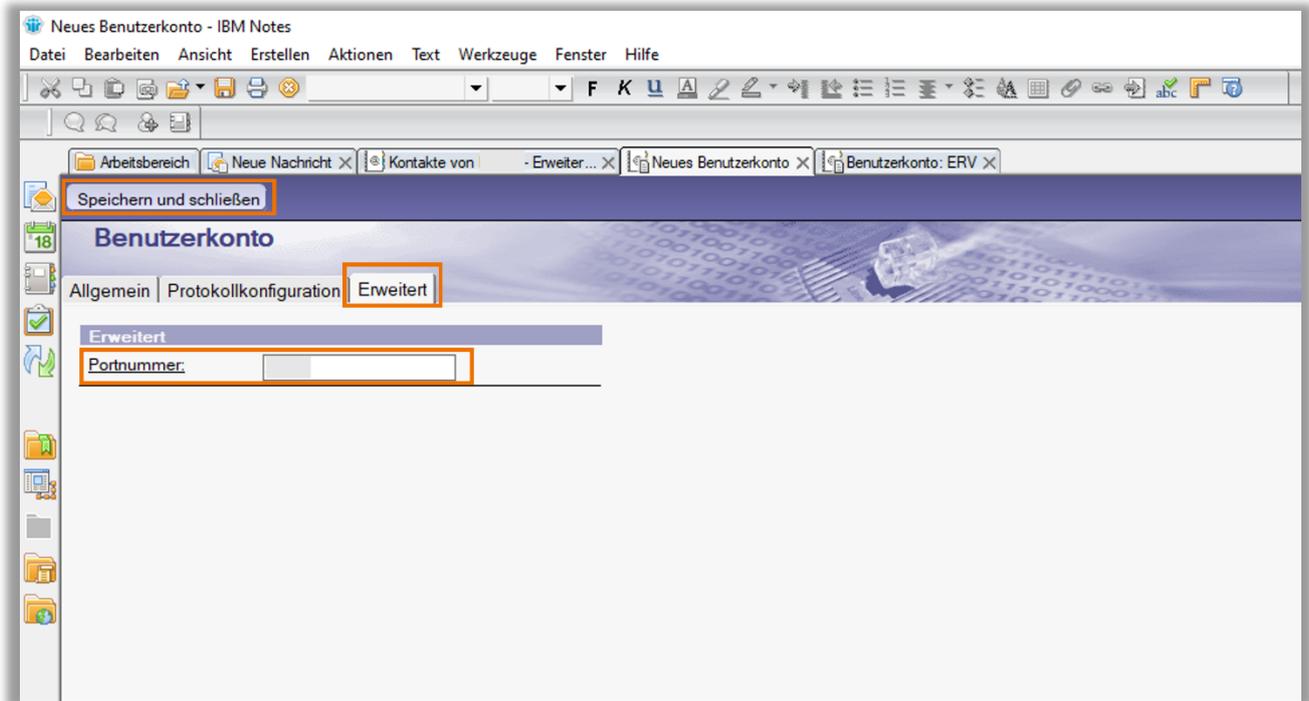


Wählen Sie nun den Reiter „Protokollkonfiguration“ und tragen dort unter „Suchbasis“ „dc=notes“ ein.



Unter dem Reiter „Erweitert“ geben Sie nun die mit den Zugangsdaten übermittelte Portnummer (z.B. 10391 oder 10389) ein.

Anschließend klicken Sie auf „Speichern und schließen“, um die Einrichtung abzuschließen.



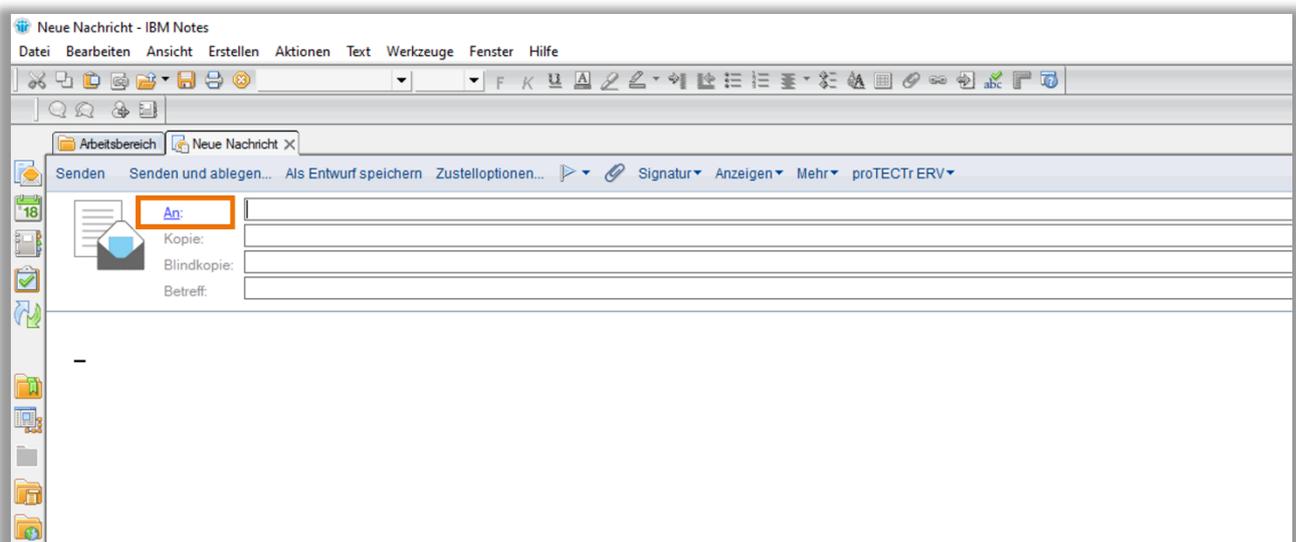
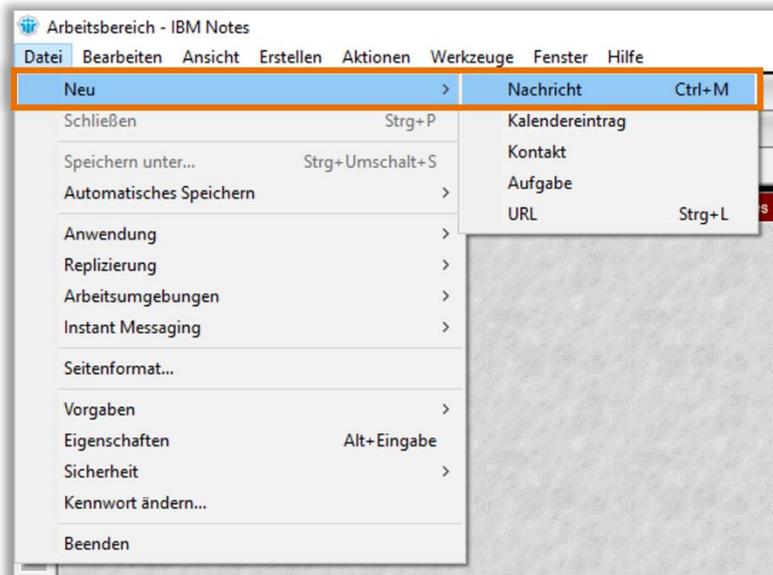
Versand von eBO Nachrichten mit HCL Notes

Hinweis: Der Versand von eBO Nachrichten muss über den konfigurierten E-Mail-Server erfolgen, da dieser die notwendigen X-Header in der E-Mail aus den übergebenen ERV-Feldern erzeugt. Die Konfiguration wird im Kapitel [Integration des ERV Add-ins](#) beschrieben.

Die X-Header werden nur erzeugt, wenn proTECTr ERV aktiviert ist und alle Meta-Daten bereitgestellt sind. Die Aktivierung wird im Folgenden beschrieben.

Empfängersuche und Anhänge hinzufügen

Zum Versenden einer eBO Nachricht öffnen Sie eine neue E-Mail und klicken auf „An“.



Es öffnet sich ein neues Fenster. Im oberen Bereich können Sie dort unter „Verzeichnis“ Ihr eBO Adressbuch (SAFE Adressbuch) auswählen und unter „Suchen nach“ oder „Erweiterte Suche“ Ihren Adressaten eingeben und die Suche durch „Enter“ starten. Wir empfehlen die erweiterte Suche für eine genauere Suche zu nutzen.

Adressen auswählen

Wählen Sie ein Verzeichnis und geben Sie anschließend den Namen oder einen Teil davon ein.

Verzeichnis: ERV

Suchen nach

Suchen

Empfänger:

An:
Kopie:
Blindkopie:

Geben Sie den Namen des gesuchten Empfängers in das Textfeld ein und wählen Sie 'Suchen'.

An >
Kopie >
Blindkop. >

Die Ergebnisse werden hier angezeigt.

Details... Zu Kontakten hinzufügen Erweiterte Suche

Entfernen Alle entfernen

OK Abbrechen

Neben Gerichten finden Sie im Adressbuch auch Rechtsanwälte, Steuerberater, Behörden, Ämter etc. und können mit diesen kommunizieren.

Wählen Sie in der Suche die Bedingungen wie Ort oder Name aus und geben Sie Ihren Suchbegriff ein. Anschließend klicken Sie auf „Suchen“.

Adressen auswählen [?] [X]

Wählen Sie ein Verzeichnis und geben Sie anschließend den Namen oder einen Teil davon ein.

Verzeichnis:

Suchen nach

Geben Sie den Namen des gesuchten Empfängers in das Textfeld ein und wählen Sie 'Suchen'.

Die Ergebnisse werden hier angezeigt.

An:
 Kopie:
 Blindkopie:

Grenzen Sie Ihre Suche durch Bedingungen ein und klicken Sie auf 'Suchen'.

Suchen nach	<input type="text" value="Name"/>	<input type="text" value="Enthält"/>	<input type="text" value="Jobcenter"/>
und	<input type="text" value="Ort"/>	<input type="text" value="Enthält"/>	<input type="text" value="Leipzig"/>
und	<input type="text" value="Name"/>	<input type="text" value="Enthält"/>	<input type="text"/>

Hinweis: Suchanfragen im Verzeichnis der Justiz laufen über mehrere Systeme. Daher können sie, je nach Komplexität und Auslastung der einzelnen Komponenten, bis zu 60 Sekunden dauern.

Adressen auswählen

Wählen Sie ein Verzeichnis und geben Sie anschließend den Namen oder einen Teil davon ein.

Verzeichnis: ERV

Suchen nach

Suchen

Empfänger:

An: Jobcenter Leipzig <DE.Justiz.a8dd8e70

Kopie:

Blindkopie:

Jobcenter Leipzig - gemeinsame Einrichtung gem. §§ 44b, 6d SGB

An

Kopie

Blindkop.

Details... Zu Kontakten hinzufügen Erweiterte Suche

Entfernen Alle entfernen

Grenzen Sie Ihre Suche durch Bedingungen ein und klicken Sie auf 'Suchen'.

Suchen nach Name Enthält Jobcenter

und Ort Enthält Leipzig Suchen

und Name Enthält

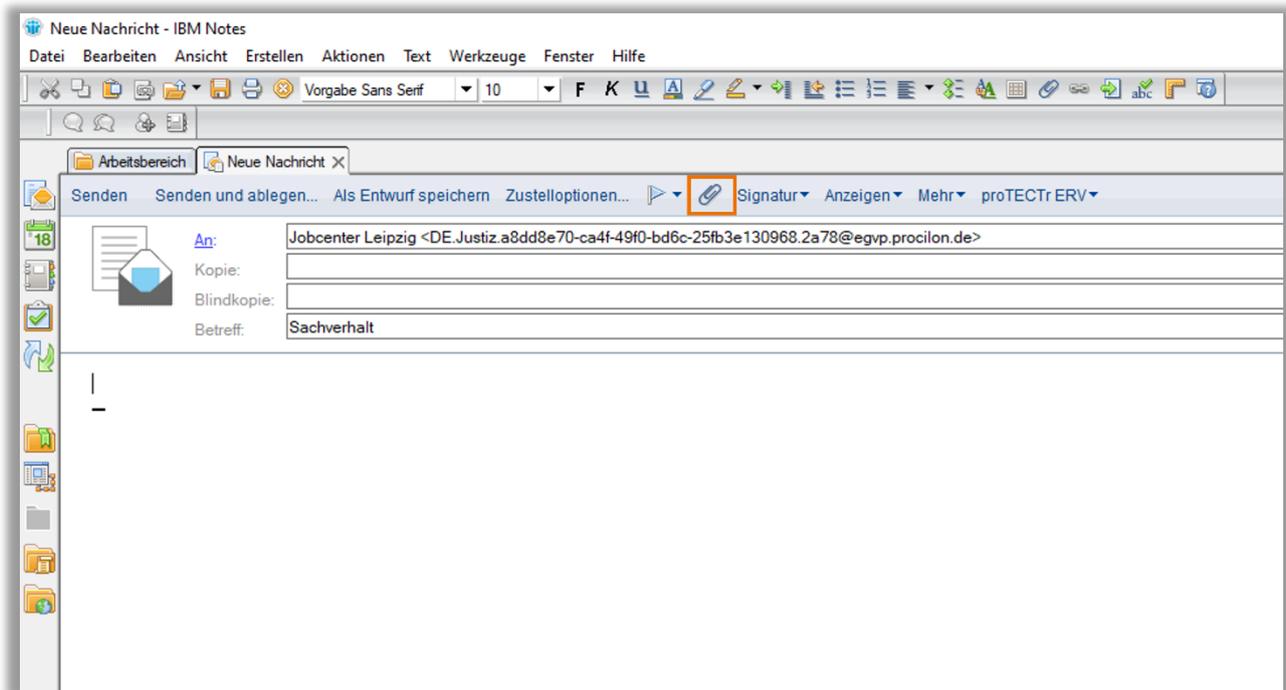
OK Abbrechen

Aus den vorgeschlagenen Optionen wählen Sie nun Ihren Adressaten aus, indem Sie einmal auf den Namen im linken Feld klicken. Wählen Sie dann den Versand über „An“, „Kopie“ oder „Blindkop.“ Aus und klicken Sie „OK“.

Sie gelangen nun wieder zu Ihrer E-Mail und sehen unter „An“ Ihren ausgewählten Adressaten.

Fügen Sie nun wie gewohnt Ihren Anhang an die E-Mail an, eine Nachrichteingabe ist **nicht** notwendig.

Hinweis: Der Nachrichtentext wird bei der Umwandlung der E-Mail in eine XJustiz-Datensatz komplett verworfen, da dieser dort keine Relevanz und rechtliche Gültigkeit besitzt. Diese ist eine Vorgabe des aktuellen XJustiz Standard.



Hinweis: Bitte beachten Sie die [Beschränkungen im elektronischen Rechtsverkehr](#).

Um die Dateneingabe für die Übergabe der Daten zur Erstellung des XJustiz-Datensatzes zu starten, wird das ERV Add-in benötigt. Dieses blendet sich nahtlos in HCL Notes ein und fragt Informationen zur Nachricht im Allgemeinen und spezifische Informationen zu jedem Dokument/Anlage ab.

Für die Eingabe von Daten der in der Nachricht mitgesendeten Anlagen gibt es bei Nutzung der OnPremise Installation zwei verschiedene Möglichkeiten, die im Folgenden beschrieben werden. Sie müssen sich vor dem Start des Add-in entscheiden, welchen Übergabeweg Sie für die Anhänge vorsehen. Für die Cloudnutzung wie beim eBO Gateway ist nur Option 1 möglich.

Option 1: Anhänge in der E-Mail

Sie können die Dateianhänge wie gewohnt direkt als Anhang in die E-Mail laden. Erst danach öffnen Sie wie in den folgenden Schritten beschrieben das ERV Add-in und befüllen es mit weiteren Informationen. Die Dateianhänge werden in der E-Mail wie gewohnt als solche angezeigt.

Diese Option ist immer dann sinnvoll, wenn die Dateigröße aller Anhänge das Limit der zulässigen Nachrichtengröße Ihres Mailsystems nicht überschreitet. In der Regel können Sie Nachrichtengrößen bis 25 MB problemlos versenden.

Option 2: Anhänge im Übergabeverzeichnis

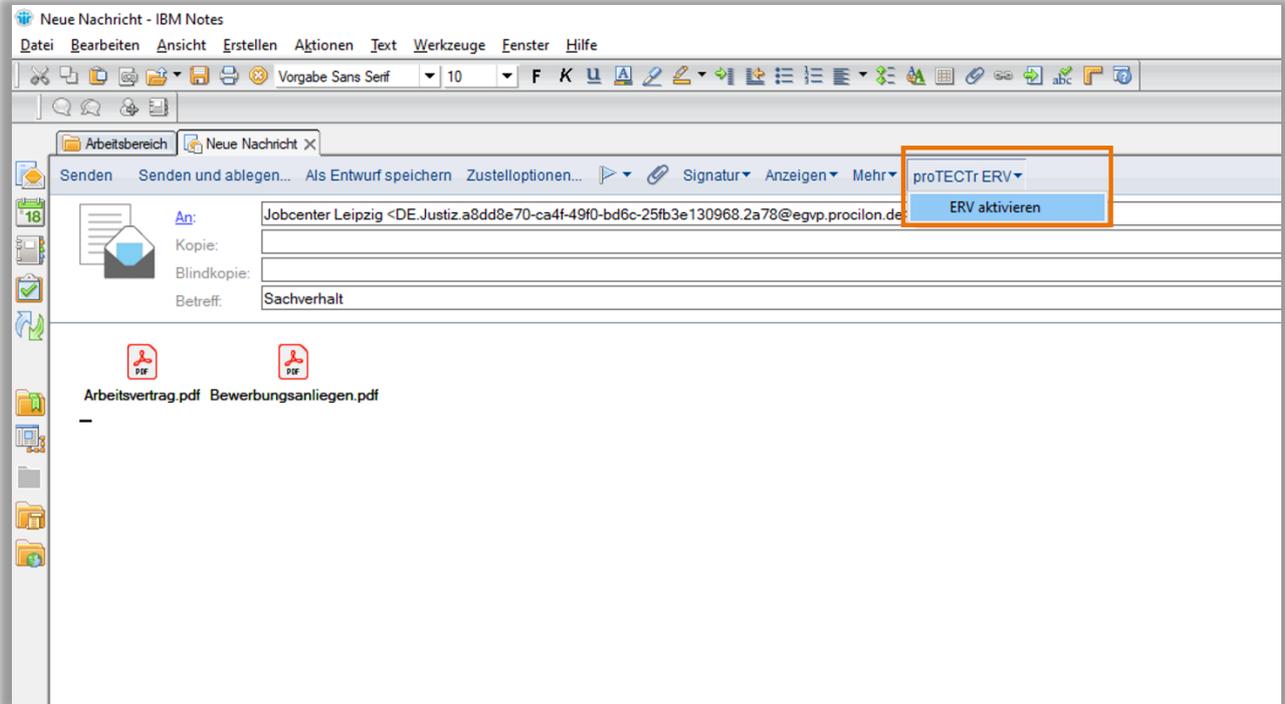
Hinweis: *Diese Funktion ist nur mit einem onPremise proGOV in der eigenen IT Infrastruktur nutzbar! Sofern Sie noch keinen proGOV haben, kommen Sie gerne auf uns zu. Wir machen Ihnen gern ein Angebot.*

Sie können die Dateianhänge alternativ dem proGOV für den Versand über ein Übergabeverzeichnis übergeben. Diese Funktion muss aber von Ihrem proGOV Anwendungsbetreuer erst konfiguriert und damit freigegeben werden.

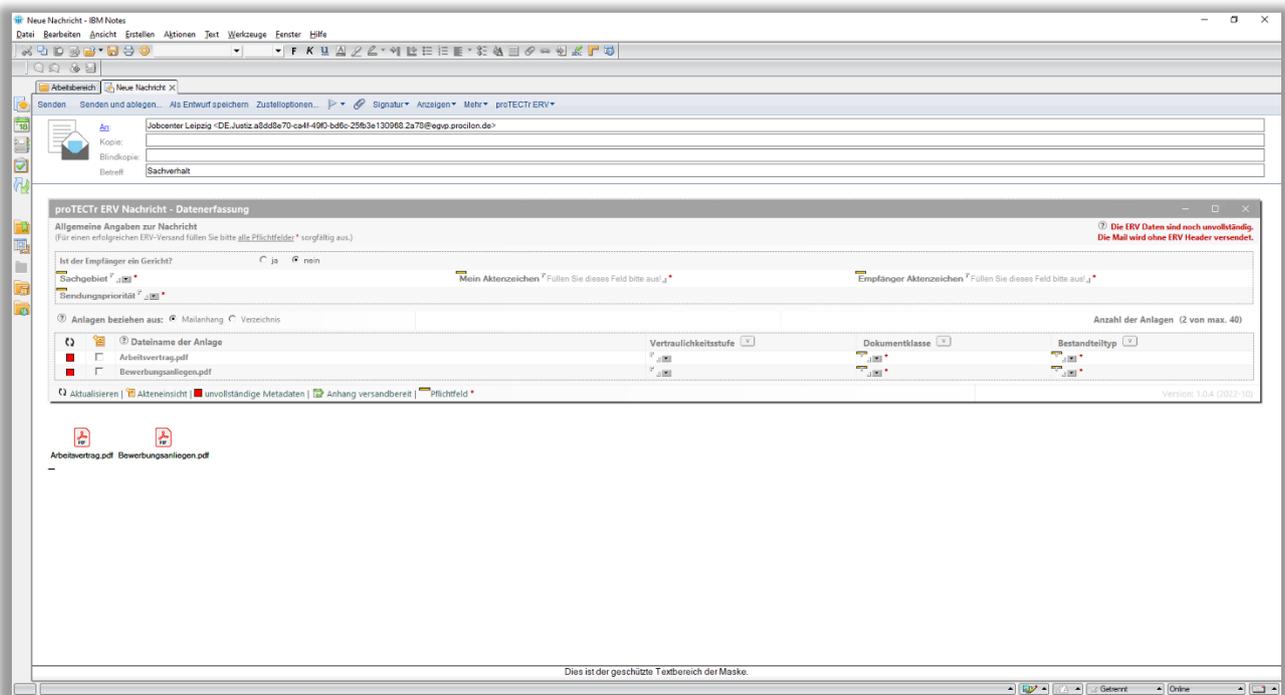
Die im Übergabeverzeichnis liegenden Anhänge werden ebenfalls deklariert, aber **NICHT** der Mail hinzugefügt, sie verbleiben im Übergabeverzeichnis. Diese Dateien sind damit in der E-Mail **nicht** wie gewohnt als Dateianhang **sichtbar**. Diese Funktion ermöglicht es, ganze Ordner und damit große ERV-Nachrichten zu versenden, die per Mail nicht transportiert werden könnten. Der Speicherort der Anhänge wird im Versandprozess an den proGOV übermittelt und nach erfolgreichem Versand wird das Übergabeverzeichnis gelöscht. Daher ist noch vor Empfang der Versendebestätigung und der Empfangsbestätigung des Intermediärs sichtbar, ob der Nachrichtenversand erfolgreich war.

Add-in in HCL Notes nutzen

Öffnen Sie das ERV Add-in, indem Sie auf „proTECTr ERV“ klicken und anschließend „ERV aktivieren“ per Klick auswählen.



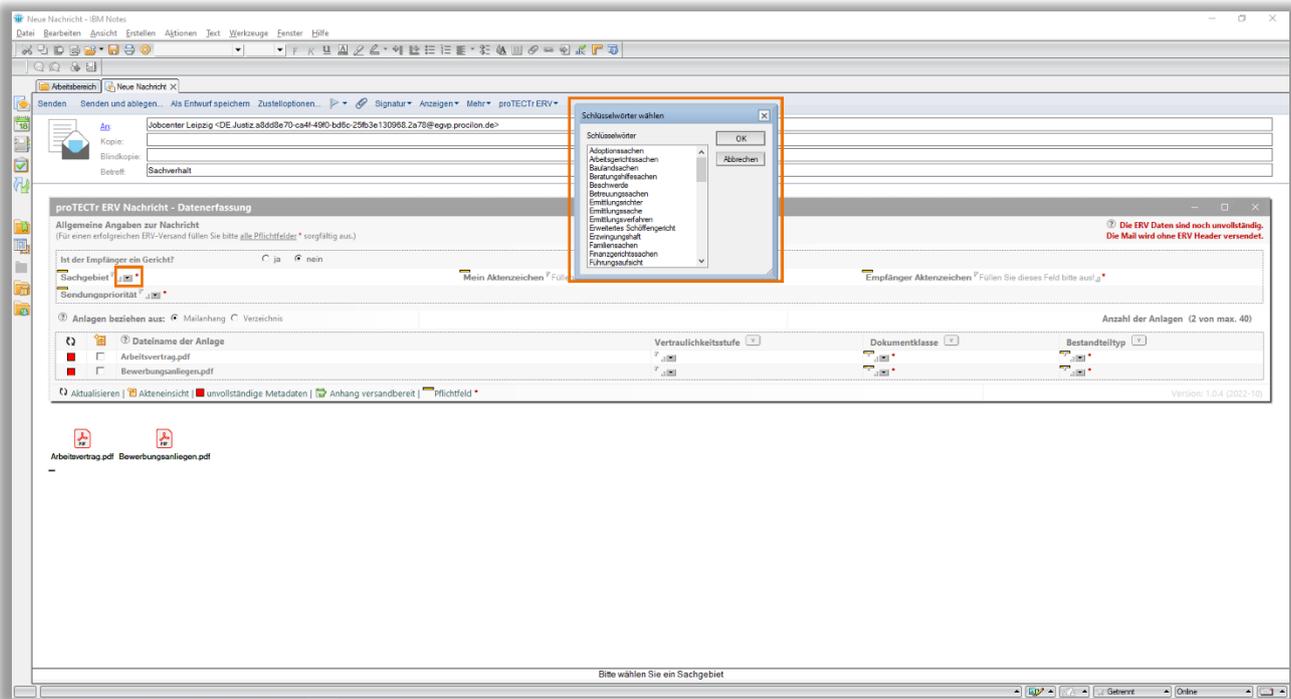
Im Anschluss öffnet sich das folgende Fenster.



Im ersten Schritt müssen allgemeine Angaben zur Nachricht, wie Sender und Empfänger, gemacht werden. Halten Sie Ihr Aktenzeichen sowie das Aktenzeichen des Empfängers bereit.

Aufgrund der strengen gesetzlichen Vorgaben müssen alle mit * gekennzeichneten Pflichtfelder ausgefüllt werden, um die Nachricht erfolgreich zu versenden.

Hinweis: Die Auswahl des Gerichts im Add-in ist unabhängig von der Empfängerauswahl über das Adressbuch. Die Auswahl ist nur nötig, wenn der Empfänger ein Gericht ist, um zusätzlich benötigte Parameter für einen validen Datensatz mitzugeben. Senden Sie eine Nachricht an einen Notar oder Rechtsanwalt wählen Sie "nein".



Mit einem Klick auf das Symbol  öffnet sich ein Drop-Down Menü, in welchem Sie Ihre Auswahl für das jeweilige Abfragefeld treffen können.

In der hervorgehobenen Zeile „Anlagen beziehen aus“ können Sie nun wählen, ob Sie die Anlagen direkt in die E-Mail hochladen (Option1, wie im bisherigen Beispiel) oder Anhänge über ein Übergabeverzeichnis (Option 2) übergeben möchten.

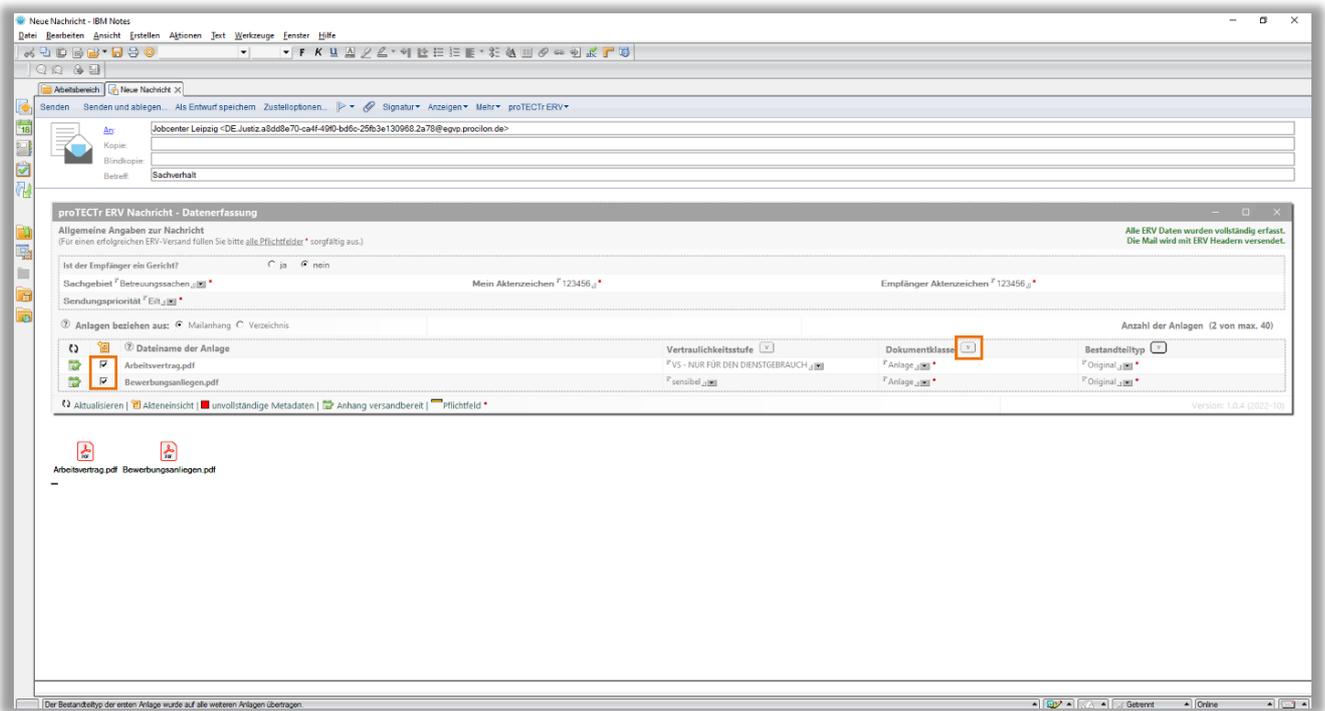
Option 1

The screenshot shows the 'proTECTr ERV Nachricht - Datenerfassung' window. At the top, there are fields for 'An', 'Kopie', 'Blindkopie', and 'Betreff'. Below this is a section for 'Allgemeine Angaben zur Nachricht' with fields for 'Ist der Empfänger ein Gericht?', 'Sachgebiet', 'Mein Aktenzeichen', and 'Empfänger Aktenzeichen'. A table titled 'Anlagen beziehen aus:' is highlighted with an orange box. It has columns for 'Dateiname der Anlage', 'Vertraulichkeitsstufe', 'Dokumentklasse', and 'Bestandteiltyp'. Two rows are visible: 'Arbeitsvertrag.pdf' and 'Bewerbungsunterlagen.pdf'. Below the table are checkboxes for 'Akteneinsicht', 'unvollständige Metadaten', 'Anhang versandbereit', and 'Pflichtfeld'. At the bottom, there are icons for 'Arbeitsvertrag.pdf' and 'Bewerbungsunterlagen.pdf'.

Nun werden Informationen zu den Dateianhängen abgefragt. Geben Sie dazu genaue Informationen zu jeder Anlage einzeln an.

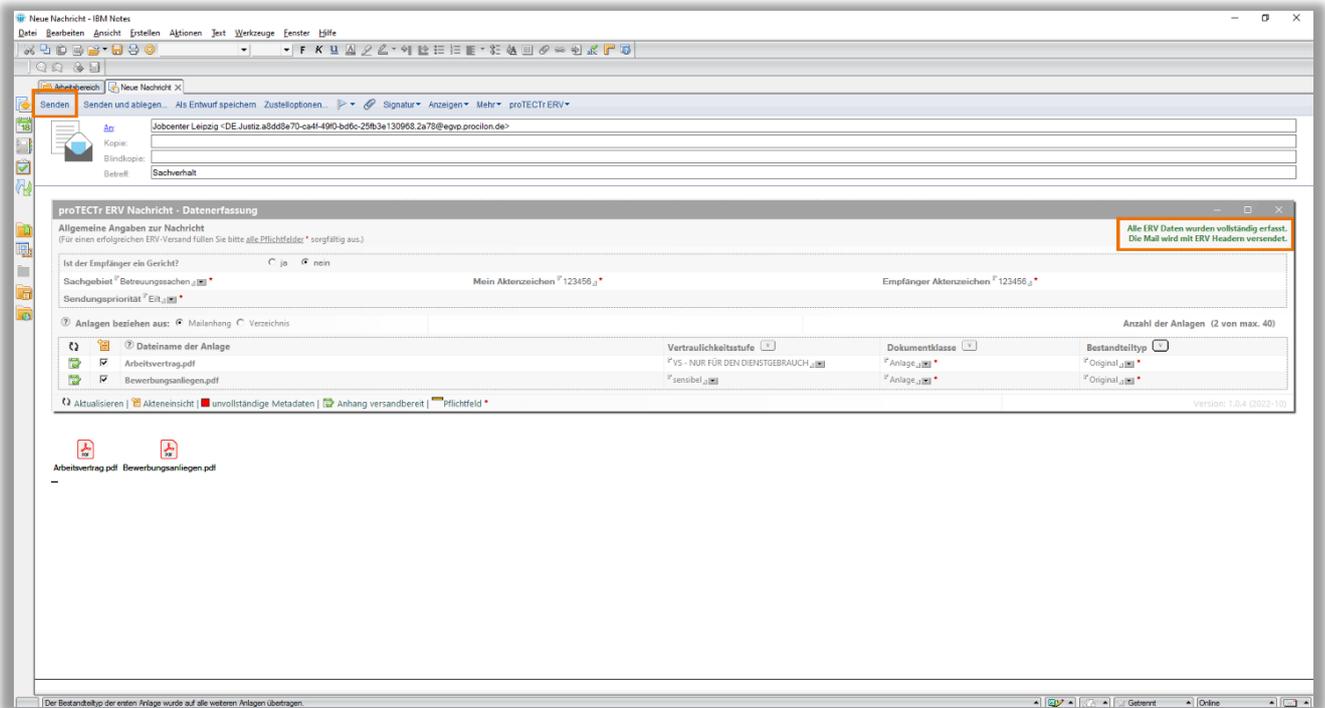
Um Akteneinsicht für das jeweilige Dokument zu gewähren, wählen Sie unter der Spalte mit dem Symbol  per Klick das Kästchen aus. Anschließend geben Sie weitere Informationen zu der Vertraulichkeitsstufe, Dokumentklasse und Bestandteiltyp an.

Mit Klick auf das Symbol  wird die Auswahl für das Dokument aus der ersten Zeile für alle darauffolgenden Zeilen übernommen.



Im letzten Schritt überprüfen Sie bitte sorgfältig Ihre Angaben. An dem grünen Text oben rechts erkennen Sie, ob alle Angaben zur Anlage vollständig sind.

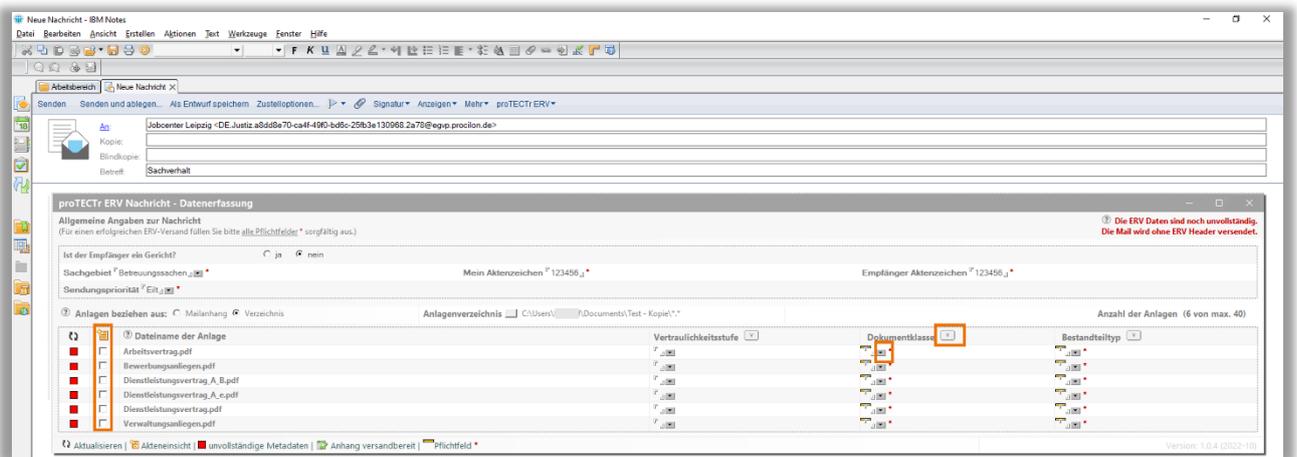
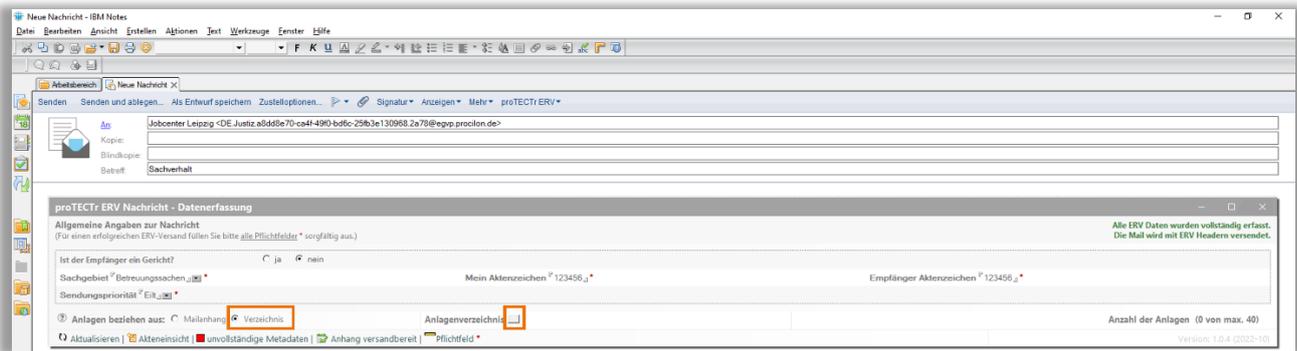
Im letzten Schritt wird die E-Mail wie gewohnt über die Schaltfläche ‚Senden‘ an den gewünschten Empfänger verschickt.



Option 2: Wenn Sie der E-Mail noch keine Anhänge hinzugefügt haben und ein Übergabeverzeichnis nutzen möchten, wählen Sie unter „Anlagen

beziehen aus“ „Verzeichnis“ aus. Klicken Sie auf das Symbol  um ein Übergabeverzeichnis zu wählen, dessen Inhalt versandt werden soll. Wählen Sie nun Ihren Ordner aus.

Hinweis: Diese Funktion ist nur mit einem onPremise proGOV in der eigenen IT Infrastruktur un nach Absprache mit den Admins nutzbar! Die Nutzung des Übergabeverzeichnisses erfordert zusätzlichen administrativen Aufwand. Sofern Sie noch keinen proGOV haben, kommen Sie gerne auf uns zu. Wir machen Ihnen gern ein Angebot.



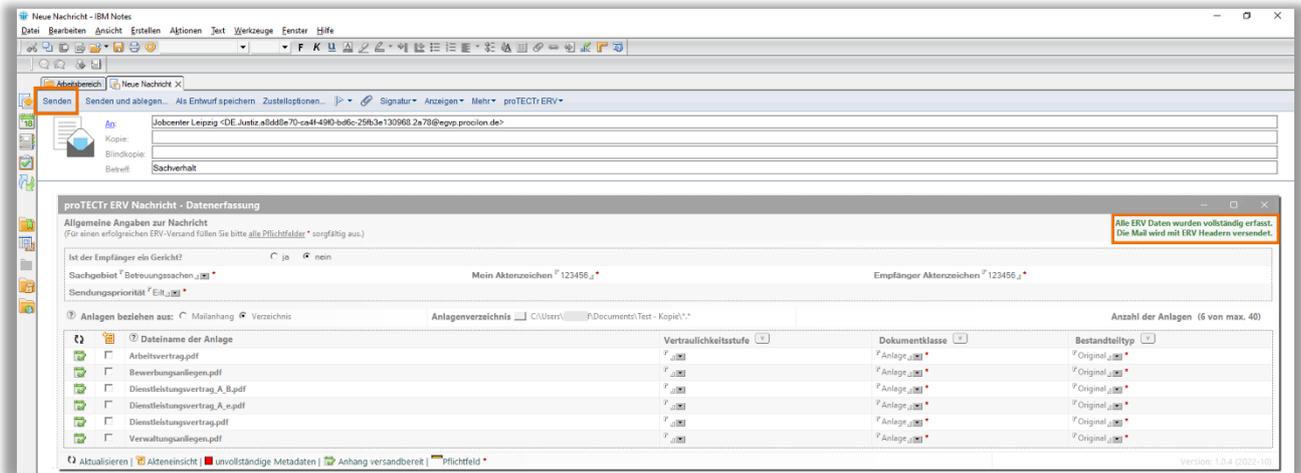
Nun werden Informationen zu den Dateianhängen abgefragt. Geben Sie dazu genaue Informationen zu jeder Anlage einzeln an.

Um Akteneinsicht für das jeweilige Dokument zu gewähren, wählen Sie unter der Spalte mit dem Symbol  per Klick das Kästchen aus. Anschließend geben Sie weitere Informationen zu der Vertraulichkeitsstufe, Dokumentklasse und Bestandteiltyp an.

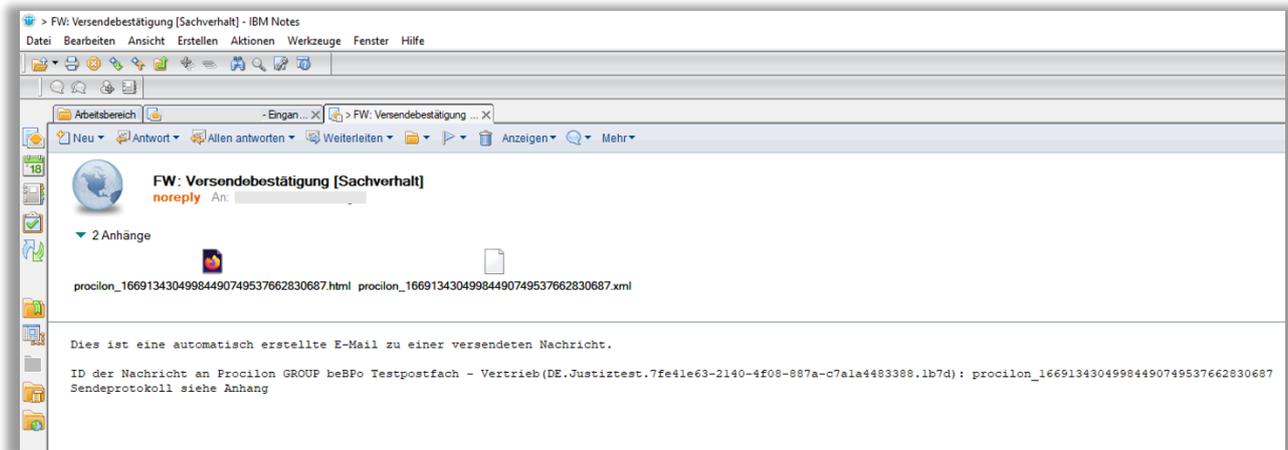
Mit Klick auf das Symbol  wird die Auswahl für das Dokument aus der ersten Zeile für alle darauffolgenden Zeilen übernommen.

Im letzten Schritt überprüfen Sie bitte sorgfältig Ihre Angaben. An dem grünen Text oben rechts erkennen Sie, ob alle Angaben zur Anlage vollständig sind.

Im letzten Schritt wird die E-Mail wie gewohnt über die Schaltfläche ‚Senden‘ an den gewünschten Empfänger verschickt.



Nach Versand der E-Mail bekommen Sie eine Versandbestätigung mit der Nachrichten ID und dem Versandprotokoll per E-Mail zugestellt. Damit können Sie im Zweifel Ihre fristgerechte Einreichung von Dokumenten belegen.



Empfang von eBO Nachrichten in HCL Notes

Ihre eBO Nachrichten empfangen Sie auf der von Ihnen bei procilon angegebenen E-Mail Adresse. Die Absenderadresse beginnt immer „no-reply@“.

In dieser E-Mail erhalten Sie folgende Dokumente:

- Laufzettel.html: Dieser dokumentiert den technischen Durchlauf der Nachricht
- Report.pdf
- PDF-Dokument(e)
- xJustiz_Nachricht.xml
- EGVP_Dateien.zip: zusätzliche Dateien, welche zur EGVP Nachricht gehören

Im Nachrichtentext werden Nachrichtentyp, Betreff, Aktenzeichen des Empfängers und des Absenders, das Anschreiben sowie beigefügte Dateien ausgewiesen.

The screenshot shows the IBM Notes application window titled "Sachverhalt - IBM Notes". The interface includes a menu bar (Datei, Bearbeiten, Ansicht, Erstellen, Aktionen, Werkzeuge, Fenster, Hilfe) and a toolbar. The email content is as follows:

Sachverhalt
Procilon GROUP eBO Testpostfach - Vertrieb
An: [redacted]

5 Anhänge

- report.pdf
- Arbeitsvertrag.pdf
- Bewerbungsanliegen.pdf
- xjustiz_nachricht.xml
- EGVP_Dateien.zip

Nachrichtentyp: `nachricht.gds.uebermittlungSchriftgutobjekte.0005005`
Betreff: `Betreuungssachen`
Aktenzeichen des Absenders: `unbekannt`
Aktenzeichen des Empfängers: `unbekannt`
Anschreiben: `kein Anschreiben enthalten`
Dateien:
 Arbeitsvertrag.pdf
 Bewerbungsanliegen.pdf

Beschränkungen im elektronischen Rechtsverkehr

Bitte beachten Sie beim Versand von eBO Nachrichten folgende Punkte:

- **Empfänger:** Im Rahmen des elektronischen Rechtsverkehrs darf eine Nachricht an nur **einen** Empfänger versendet werden.
- **Nachrichtengröße:** Im Rahmen des elektronischen Rechtsverkehrs darf eine Nachricht eine maximal Nachrichtengröße von **100 MB** nicht überschreiten.
- **Anhänge:** Im Rahmen des elektronischen Rechtsverkehrs darf eine Nachricht eine maximal Anzahl von **200** Anhängen nicht überschreiten.
- **Rich-Text-Format:** Im Rahmen des elektronischen Rechtsverkehrs ist das Versenden von RTF (Rich-Text-Format) Nachrichten nicht zulässig.
- **Dateitypen:** Im Rahmen des elektronischen Rechtsverkehrs sind nur Dateien der Typen PDF, TIF, EDA, ITR, TAB und XML zugelassen. Alle Dateien mit den Endungen .png; .jpg; .jpeg werden automatisch entfernt, da diese nicht zulässig sind.
- **Dateiname:** Im Rahmen des elektronischen Rechtsverkehrs sind **Punkte** im Dateinamen nur zulässig, wenn sie den Dateinamen von Dateiendungen trennen.
- **Länge des Dateinamens:** Im Rahmen des elektronischen Rechtsverkehrs darf der Dateiname einschließlich der Dateiendungen maximal **90 Zeichen** lang sein.



Technologien für Informationssicherheit und Datenschutz

www.procilon.de

© 2023 Copyright procilon GROUP

Alle Rechte vorbehalten.

procilon GmbH

Leipziger Straße 110, 04425 Taucha

Kontakt:

+49 34298 4878-31 | anfrage@procilon.de

Namen von Firmen, Produkten und Dienstleistungen können Marken oder eingetragene Marken ihrer jeweiligen Inhaber sein.