ANWENDER DOKUMENTATION

Nutzung der proTECTr eBO-Lösung

PROCILON GROUP

Stand
11.2022

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

Unterstützte Clients (Web) Add-in 5
Unterstützte Clients VSTO Add-in (Installer) 5
Updates 6

Organisatorische Voraussetzungen 6

Integration des ERV (Web) Add-in über die Organisation 7

(Web) Add-in Bereitstellung ohne Exchange 7

Outlook 2019, 2021 oder M365 7

Bereitstellung im Exchange Online 11

Exchange Online Serverseite 11
Outlook Clientseite 11
Self-Hosting im Exchange Online 14

Outlook VSTO Bereitstellung des ERV Add-ins (Installer) 15

Outlook 2016, 2019, 2021 oder Microsoft 365 Outlook 15

Einrichtung des eBO im Outlook 18

Versand von eBO Nachrichten im Outlook 24

Add-in im Browser nutzen 26
Add-in in Outlook nutzen 31

Empfang von eBO Nachrichten im Outlook 40

Beschränkungen im elektronischen Rechtsverkehr 41

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, durch welches natürliche Personen, juristische Personen sowie sonstige Vereinigungen das Recht, zur Übermittlung elektronischer Dokumente an Gerichte und Behörden auf einem sicheren Übermittlungsweg erhalten.

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)
- Microsoft Outlook ab Version 2016
- Internetzugang

Unterstützte Clients (Web) Add-in

Nutzung eines M365 Business E-Mail Kontos erforderlich.
Nicht mit Microsoft 365 Family/Single nutzbar.

- Outlook 2019
- Outlook 2021
- Microsoft 365 Business Outlook
- Outlook Web Access (OWA)
    - aktuell nicht nutzbar - in Umsetzung

Unterstützte Clients VSTO Add-in (Installer)

Nutzung nur für Windows Clients möglich.

Für andere Betriebssysteme wie MacOS ist zwingend die Nutzung eines M365 Business E-Mail Kontos erforderlich.

- Outlook 2016
- Outlook 2019
- Outlook 2021
- Microsoft 365 Outlook

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 Anforderung einer hybriden Umgebung haben, kommen Sie gerne auf uns zu. Wir helfen Ihnen gern weiter.

Updates

(Web) Add-in

Nein. Die Updates für das Add-in werden automatisch hinzugefügt und ausgeführt. Sie müssen keine manuellen Updates durchführen.

VSTO Add-in (Installer)

Ja. Bei einer neuen Version muss über einen aktuellen Installer manuell geupdatet werden. Sie bekommen eine neue .exe bzw. .msi Datei zur Verfügung gestellt, welche Sie ausführen, um die Version zu aktualisieren.

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

Integration des ERV (Web) Add-in über die Organisation

(Web) Add-in Bereitstellung ohne Exchange

Die nötige Manifest URL wird über den procilon Vertrieb bereit gestellt.

Hinweis:

Nutzung von Windows:

Die Nutzung ist nur in Verbindung mit einem Microsoft 365 Konto möglich.

Für die Versionen Outlook 2019, 2021 oder Microsoft 365 Outlook ist es wichtig, dass beim Einspielen des Add-ins der Outlook Web Access des Exchange Online aktiviert wurde.

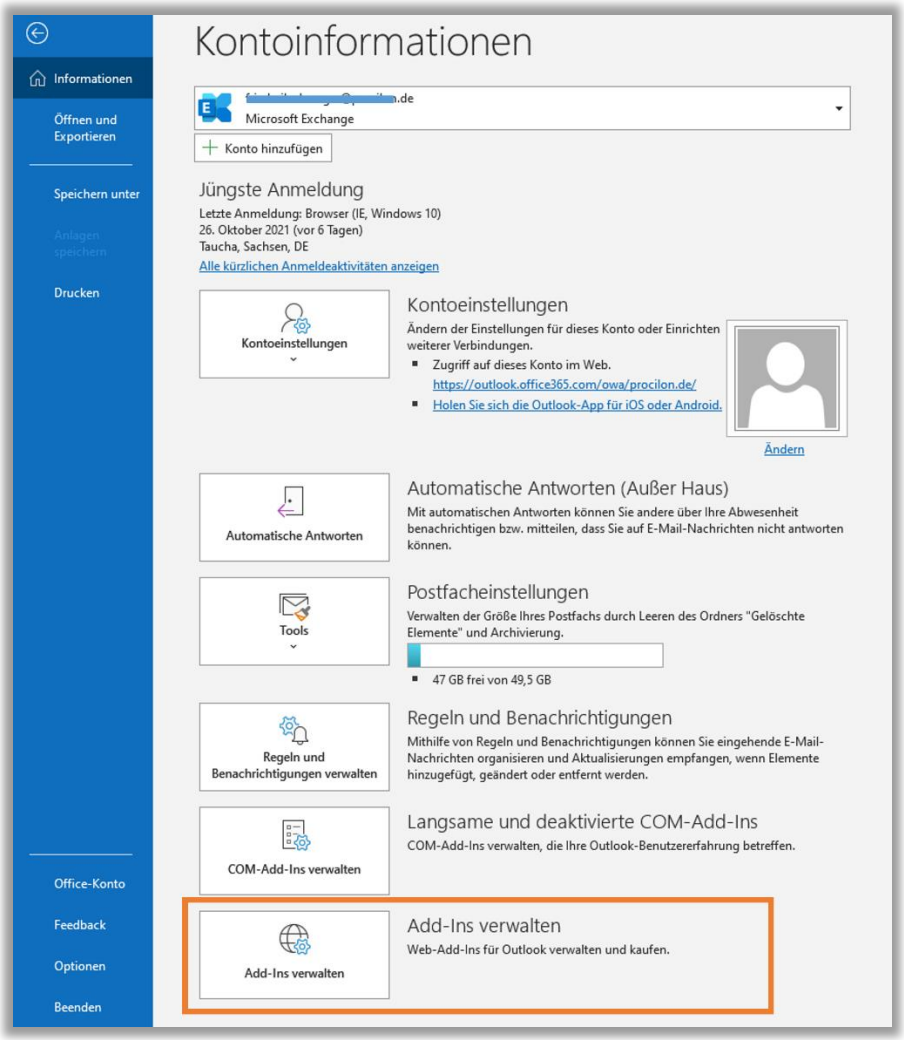
Nutzung von macOS:

Die Nutzung von macOS ist nur in Verbindung mit einem Microsoft 365 Business Konto möglich.

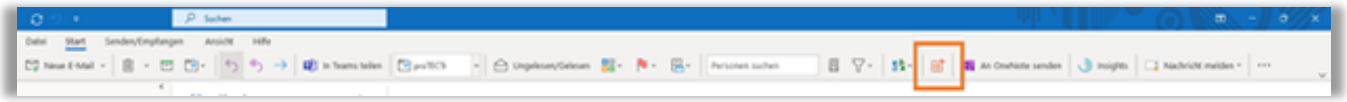
Hier ist es wichtig, dass beim Einspielen des Add-ins das Outlook Web Access Online aktiviert wurde. Sofern Sie kein Outlook Web Access haben, empfehlen wir ein Windows VM (parallels) oder eine outlook.de E-Mail-Adresse.

Outlook 2019, 2021 oder M365

Zur Integration des Add-ins klicken Sie in Ihrem Outlook auf den Reiter „Datei“ und wählen Sie die Option „Add-ins verwalten“ aus.

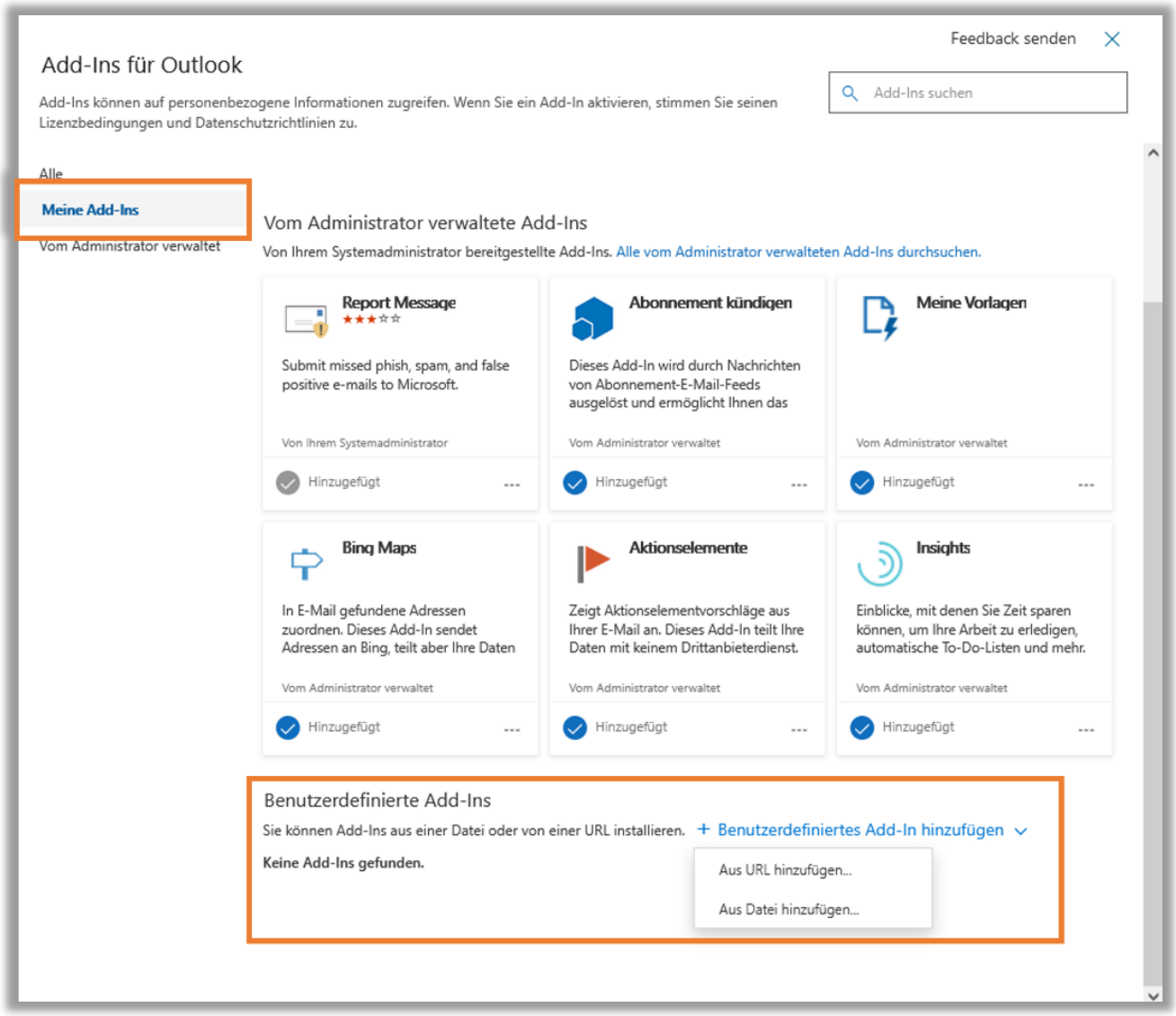


Oder nutzen Sie den Shortcuts über das Add-in Symbol in der Menüleiste.

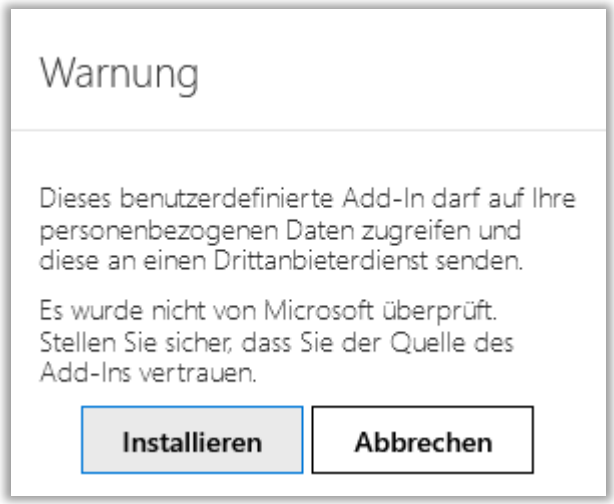


Über die Outlook Browser Version öffnet sich das folgende Fenster. Wählen Sie im linken Feld „Meine Add-ins“. Klicken Sie im unteren Bildrand auf „+ Benutzerdefiniertes Add-in hinzufügen“ und „Aus URL hinzufügen“.

Hier fügen Sie die URL ein, die Ihnen von procilon nach dem Kauf zugesandt wurde.

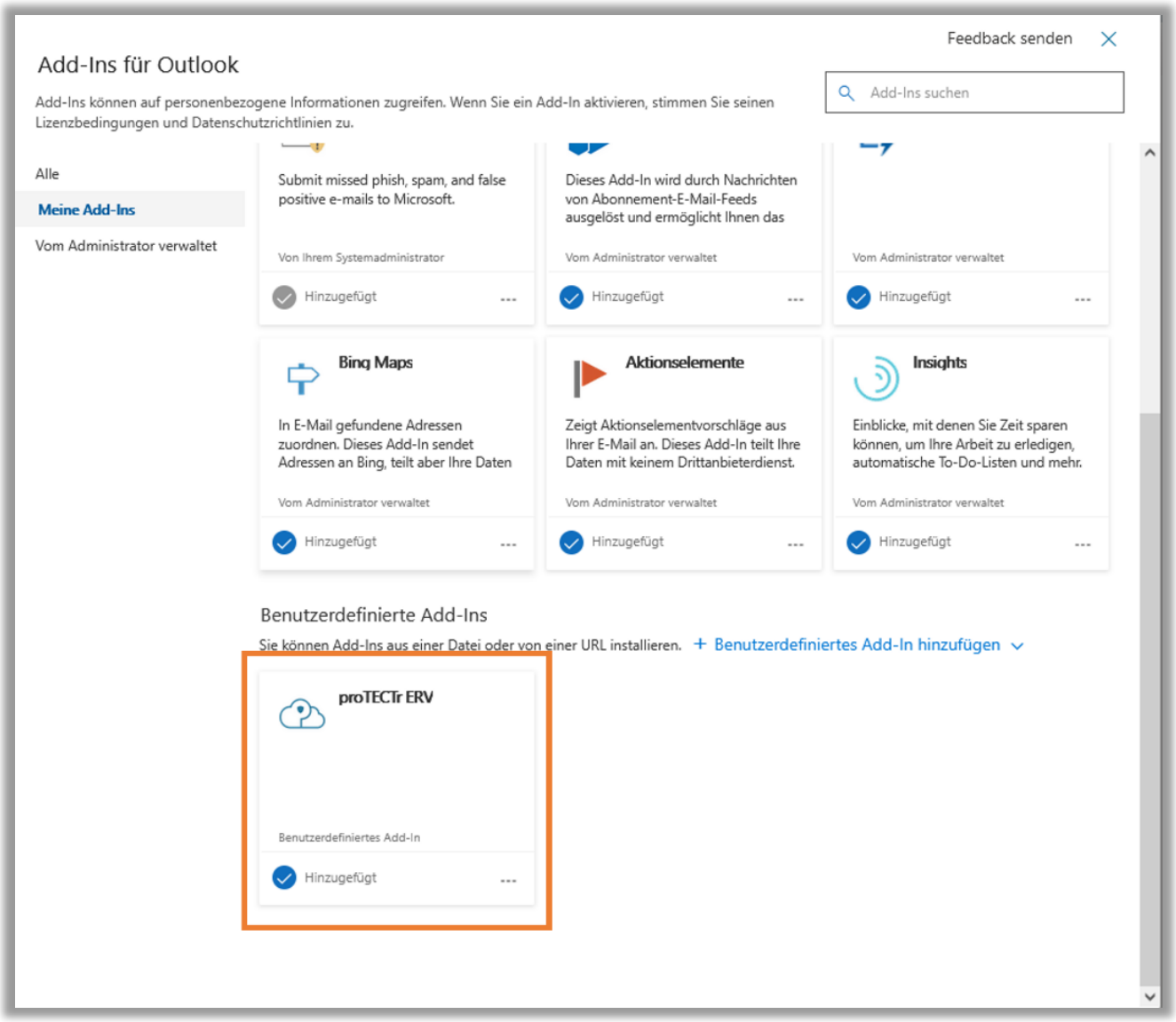


Es öffnet sich ein Fenster zum Datenschutzhinweis, welches durch „Installieren“ bestätigt werden muss.



Hinweis:
Die Option *Aus URL hinzufügen* ist aktuell nicht mehr verfügbar, um ein benutzerdefiniertes Outlook-Add-In zu installieren. Ob Microsoft diese Funktion zurück bringt, ist aktuell nicht bekannt. Als **Problemumgehung** öffnen Sie die URL in Ihrem bevorzugten Browser, um die Add-In-Datei herunterzuladen, und verwenden Sie dann die Option *Aus Datei hinzufügen*, um sie zu installieren.

Nun sehen Sie die Kachel proTECTr ERV unter den benutzerdefinierten Add-ins und können das Add-in verwenden.



Bereitstellung im Exchange Online

Wenn Sie als Administrator das Add-in für Ihre Organisation im Exchaneg Online bereitstellen wollen, können Sie wie folgt vorgehen.

Die nötige Manifest URL wird über den procilon Vertrieb bereit gestellt.

Des weiteren kann das Add-in auch als VSTO Installer lokal bereit gestellt werden. Lesen Sie hierzu das Kapitel Outlook VSTO Bereitsellung (Installer).

Für die Versionen Outlook 2019, 2021 oder M365 in Verbindung mit einem Exchange Online ist es wichtig, dass beim Einspielen des Add-in das OWA des Exchange genutzt werden kann.

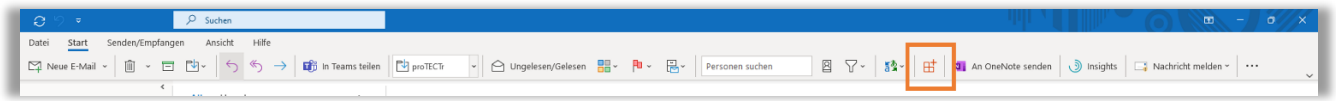
Exchange Online Serverseite

Die Bereitstellung des Exchange Online finden Sie über das **Microsoft 365 Admin Center unter** den Einstellungen. Wählen Sie Integrierte Apps und Benutzerdefinierte Apps hochladen um das Add-in bereitzustellen.

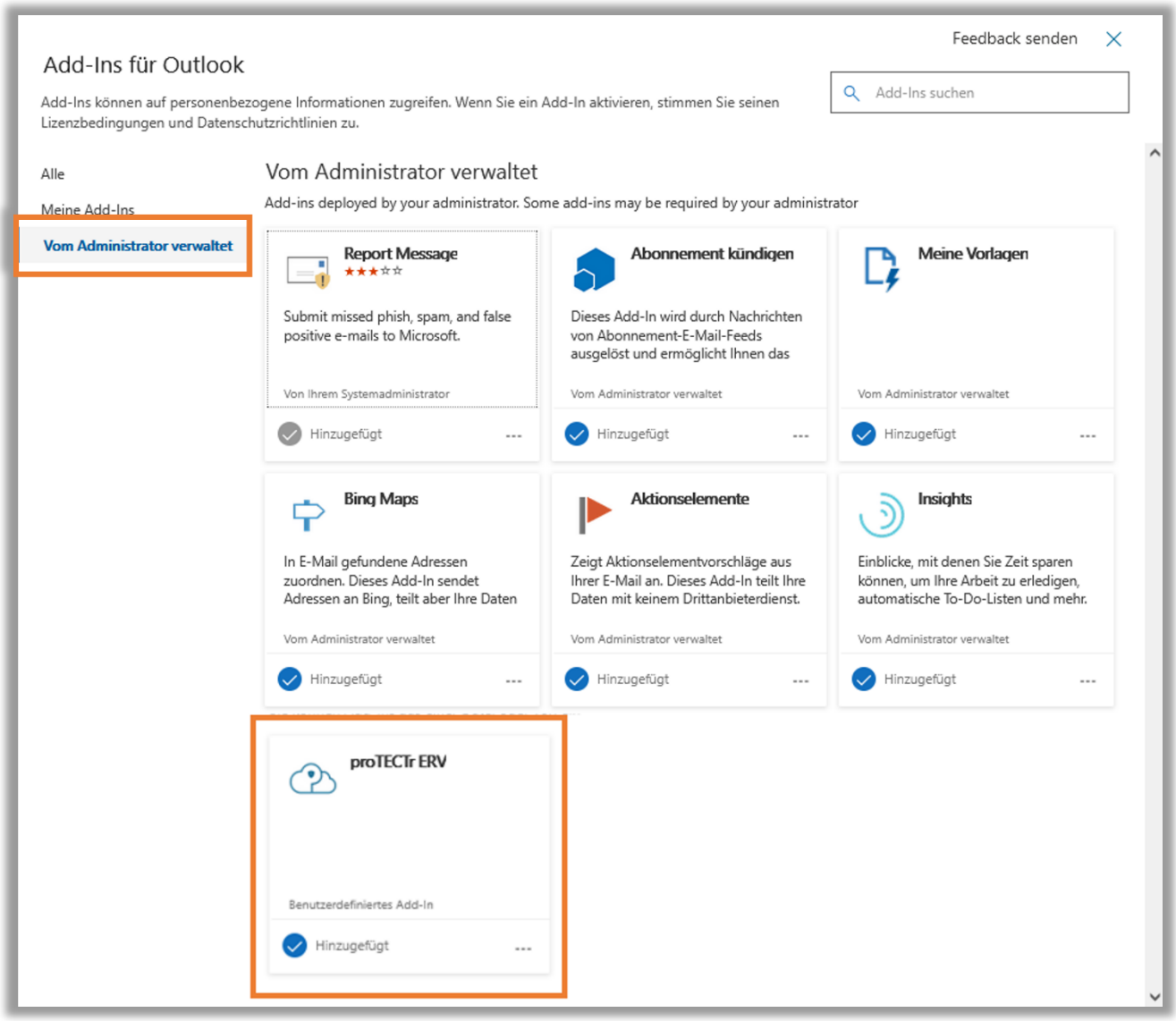
Outlook Clientseite

Windows

Wenn die Integration des Add-ins über Ihre Organisation durchgeführt wird, können Sie wie folgt die Outlook Add-ins danach durchsuchen.



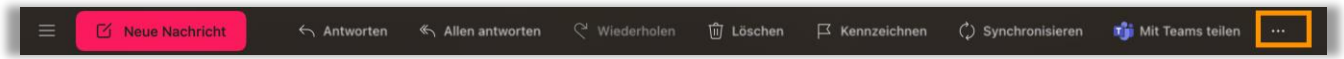
Klicken Sie auf die orangefarbene Kachel „Add-ins durchsuchen“.



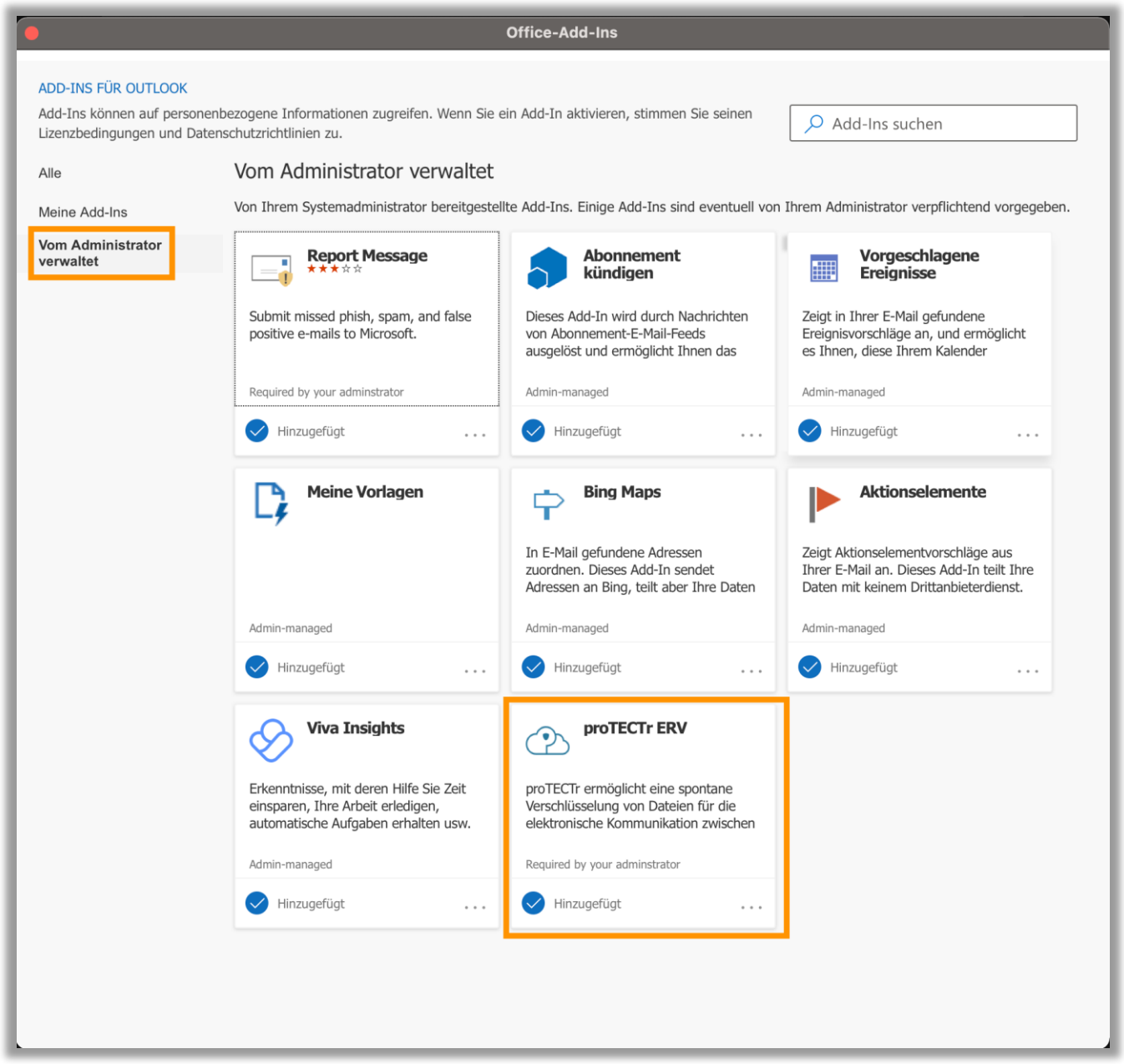
Im Fenster wählen Sie im linken Bereich „vom Administrator verwaltet“ aus und sehen dann das proTECTr ERV Add-in.

MacOs

Wenn die Integration des Add-ins über Ihre Organisation durchgeführt wurde (siehe unten), können Sie wie folgt die Outlook Add-ins danach durchsuchen.



Klicken Sie auf die drei Punkte → Add-ins erhalten.



Im Fenster wählen Sie im linken Bereich „vom Administrator verwaltet“ aus und sehen dann das proTECTr ERV Add-in.

Self-Hosting im Exchange Online

Sollte es gewünscht sein, dass die Manifest URL unter einer eigenen Domain gehostet wird, um zum Beispiel Updates selbst zu steuern, kann das Add-in selbst gehostet werden.

Dies beinhaltet einige Besonderheiten:

- das Paket muss vom Kunden selbst auf einem Webserver ge-hostet werden, welcher vom Exchange Online aus erreichbar ist
- die interne URL muss procilon vorher bekannt gemacht werden
- procilon passt das Add-in Paket (Manifest) anhand der kundenspezifischen URL an (kostenpflichtig)
- Der Exchange Server sowie alle Outlook Clients welche das Add-in nutzen sollen müssen diese interne URL erreichen können um das Add-in beziehen zu können

Das kundenspezifische angepasste Add-in Paket wird nach Anpassung ausgeliefert.

Updates werden als Folgelieferungen für das Self Hosting ebenfalls bereitgestellt.

Für die Versionen Outlook 2019, 2021 oder M365 ist es wichtig, dass beim Einspielen des Add-in das OWA des Exchange genutzt werden kann.

Wenn das Paket unter der URL bereit steht, kann mit folgenden Schritten die Bereitstellung abgeschlossen werden: Bereitstellung im Exchange

Outlook VSTO Bereitstellung des ERV Add-ins (Installer)

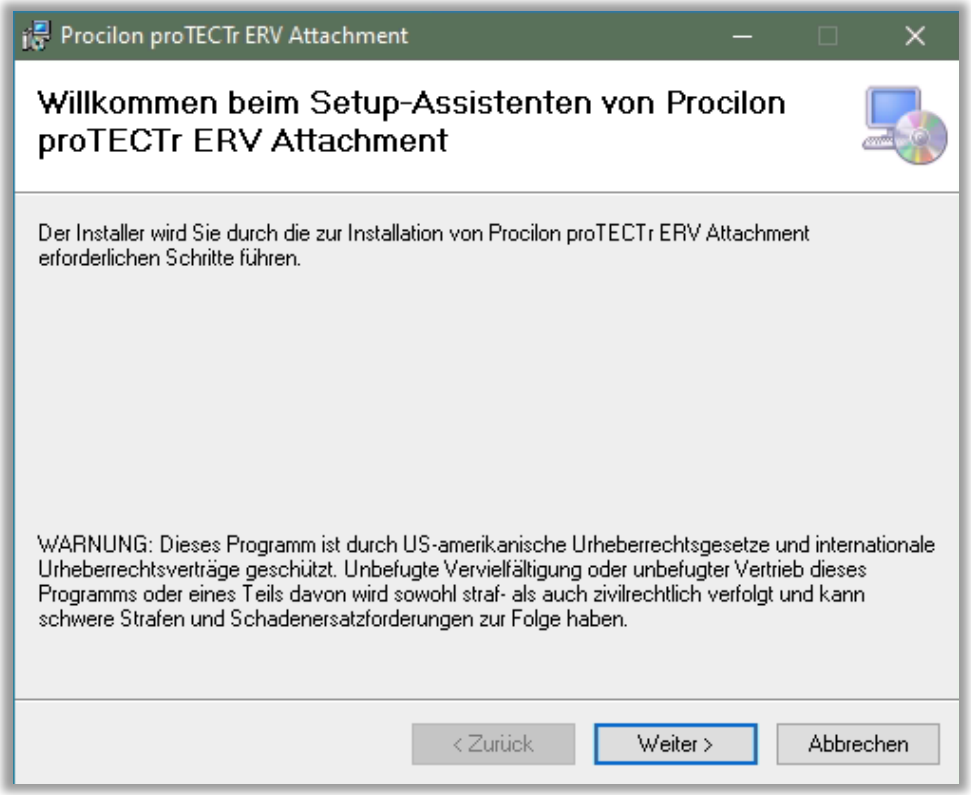
Outlook 2016, 2019, 2021 oder Microsoft 365 Outlook

Für die Outlook Client Versionen 2016, 2019 oder 2021 wird Ihnen ein VSTO Add-in zur Verfügung gestellt, welches lokal über einen Installer installiert werden muss. Dazu gibt es eine Setup.exe, die ausgeführt werden muss.

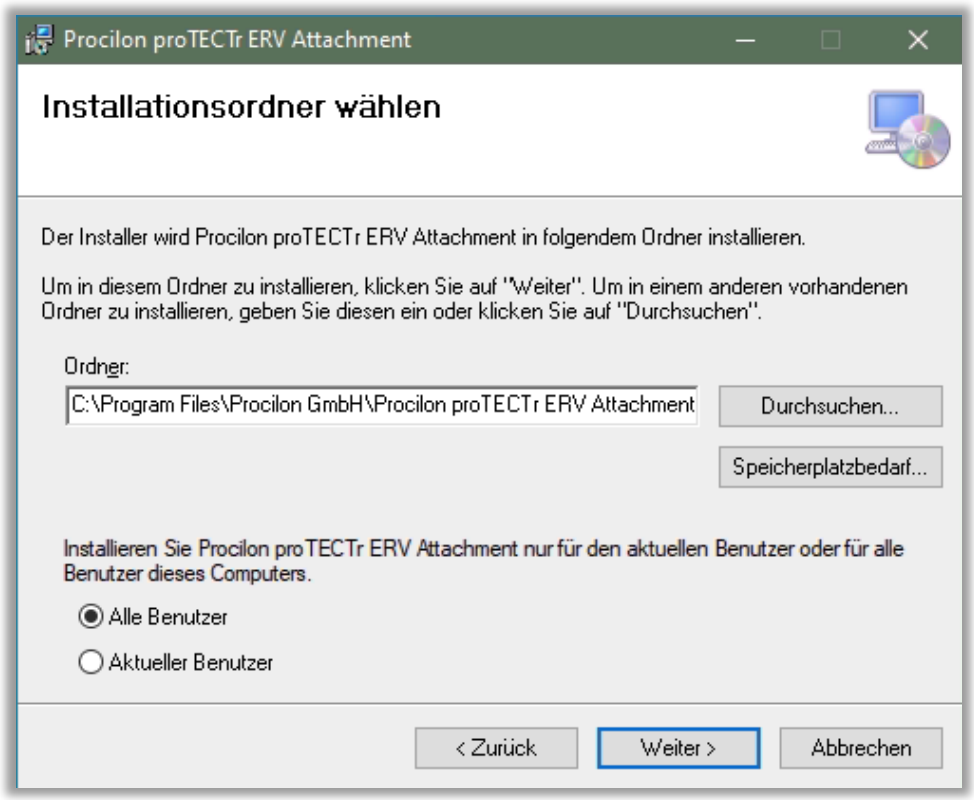
Der Installer wird Ihnen per Link durch procilon zum Download bereitgestellt.

Für die Installation downloaden Sie den Installer und führen die Setup.exe aus.

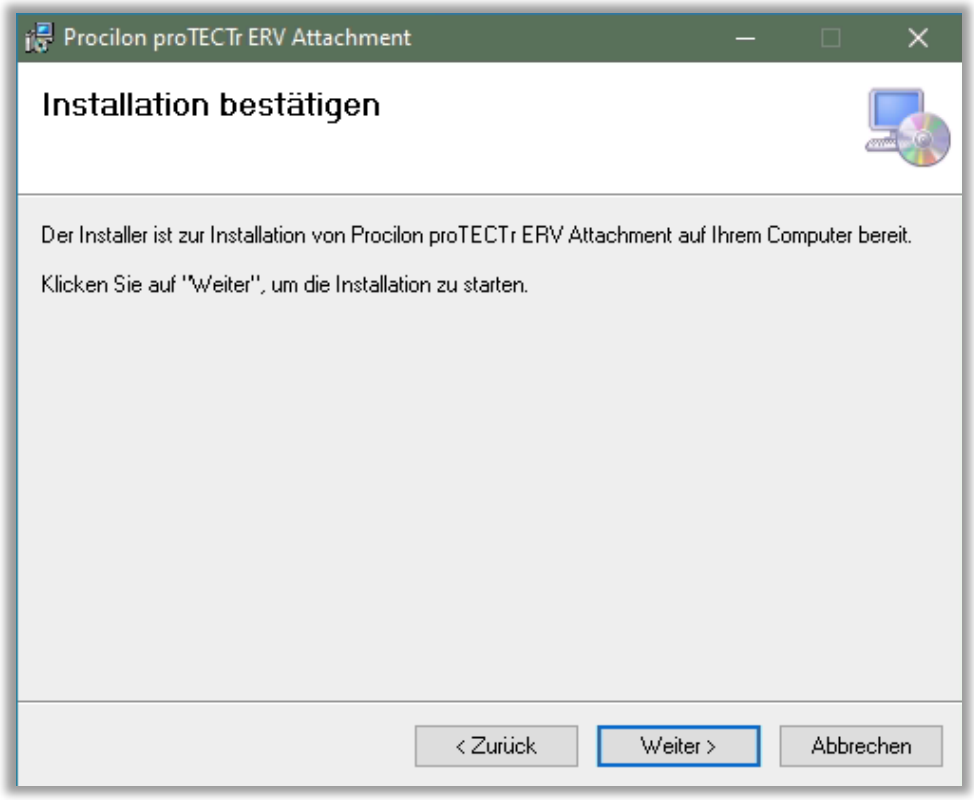
Anschließend öffnet sich der folgende Setup-Assistent. Klicken Sie auf ‚Weiter', um fortzufahren.



Wählen Sie nun im nächsten Fenster einen Installationsordner aus.
Klicken Sie auf ‚Weiter'.

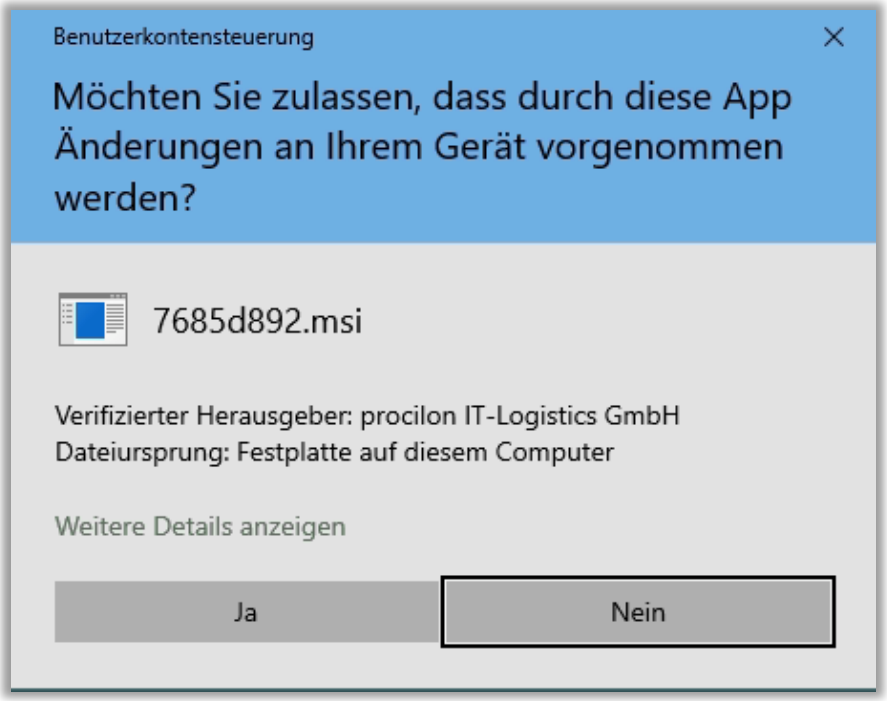


Sie werden nun aufgefordert, die Installation zu bestätigen, indem Sie auf ‚Weiter' klicken.

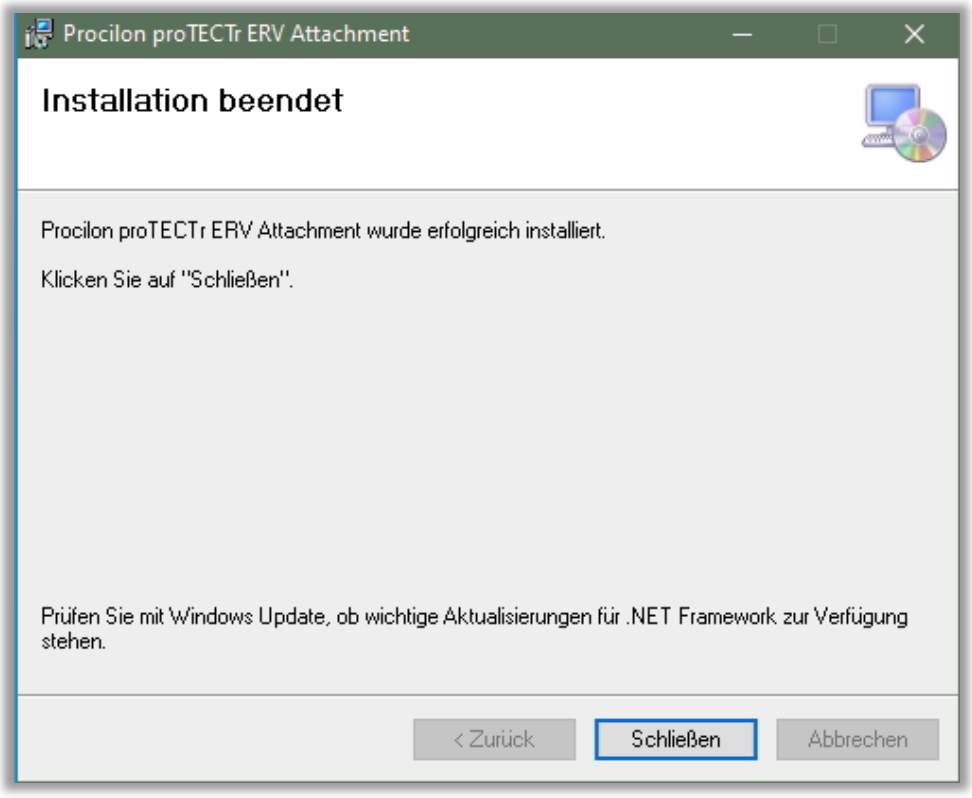


Bestätigen Sie im nächsten Fenster mit ‚Ja', dass durch die App

Änderungen an Ihrem Gerät vorgenommen werden können, um die Installation fortzusetzen.



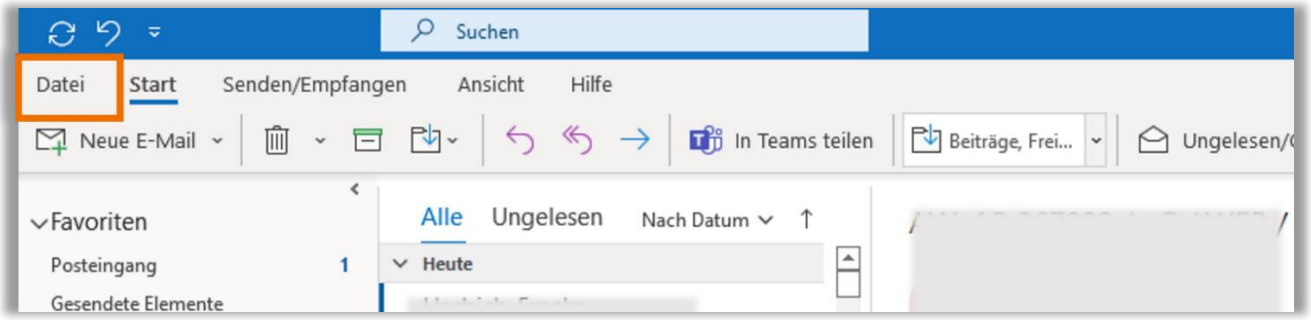
Damit ist die Installation beendet und Sie können das Fenster schließen.



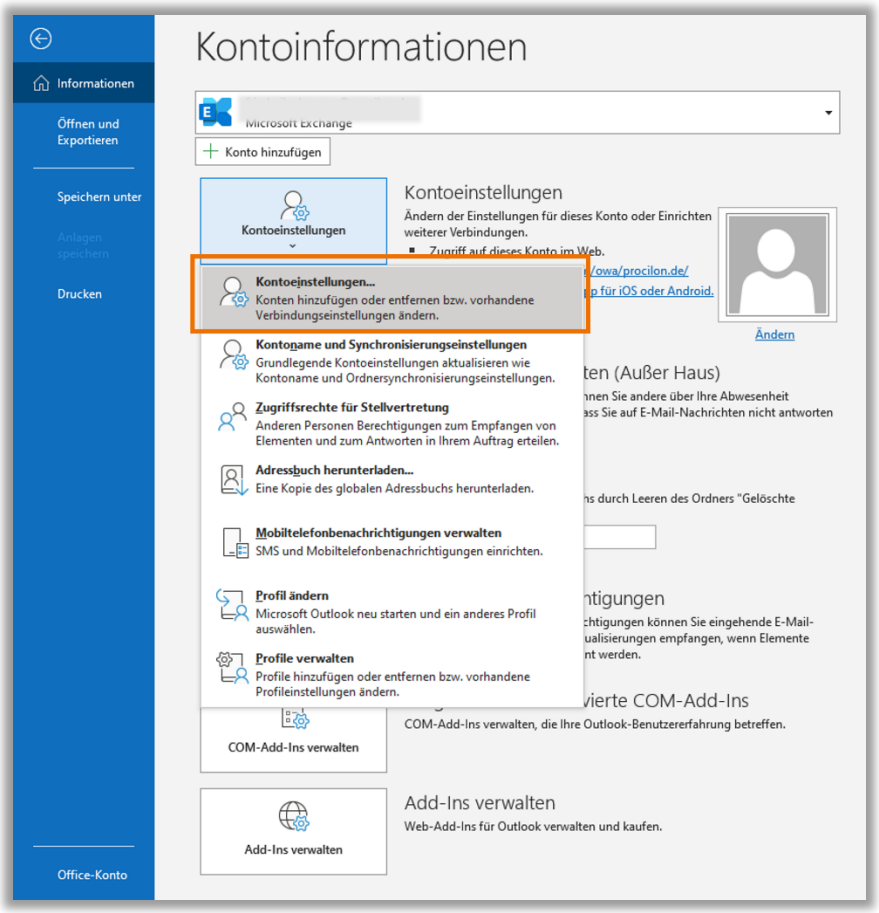
Einrichtung des eBO im Outlook

Nachdem Sie das ERV Add In für Outlook 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.

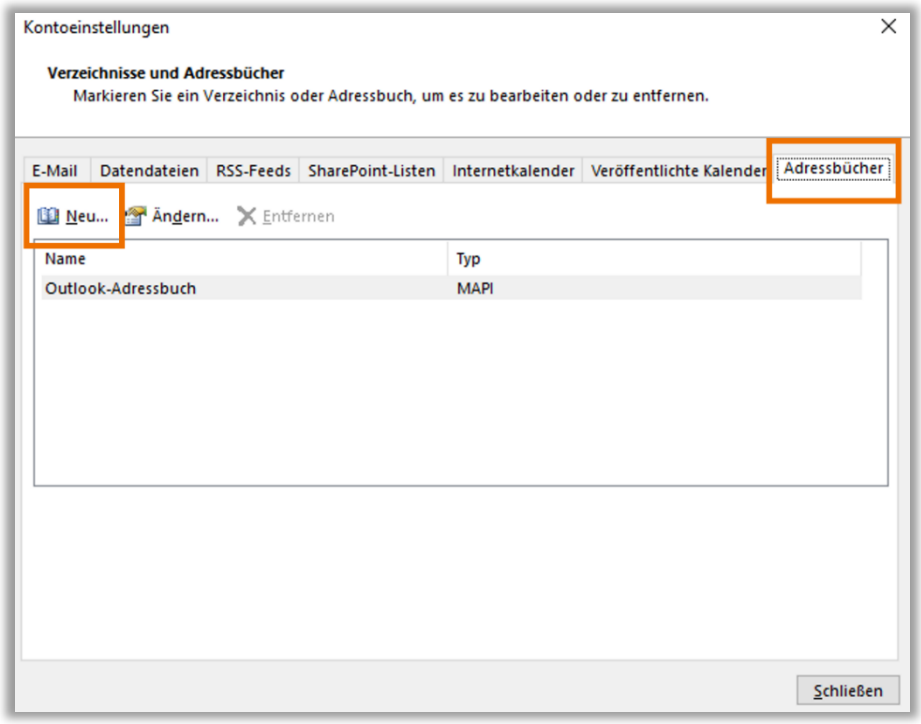
Klicken Sie im Outlook auf „Datei“.



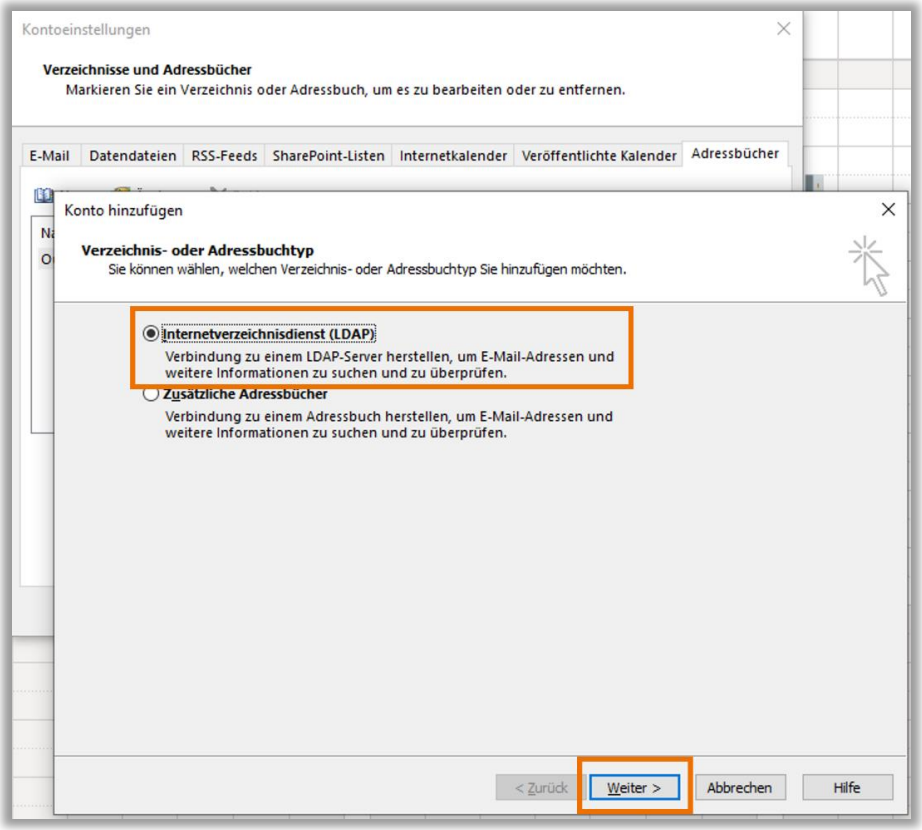
Klicken Sie auf „Kontoeinstellungen“, sodass sich das Drop-Down Menü öffnet, in welchem Sie auf „Kontoeinstellungen“ klicken.



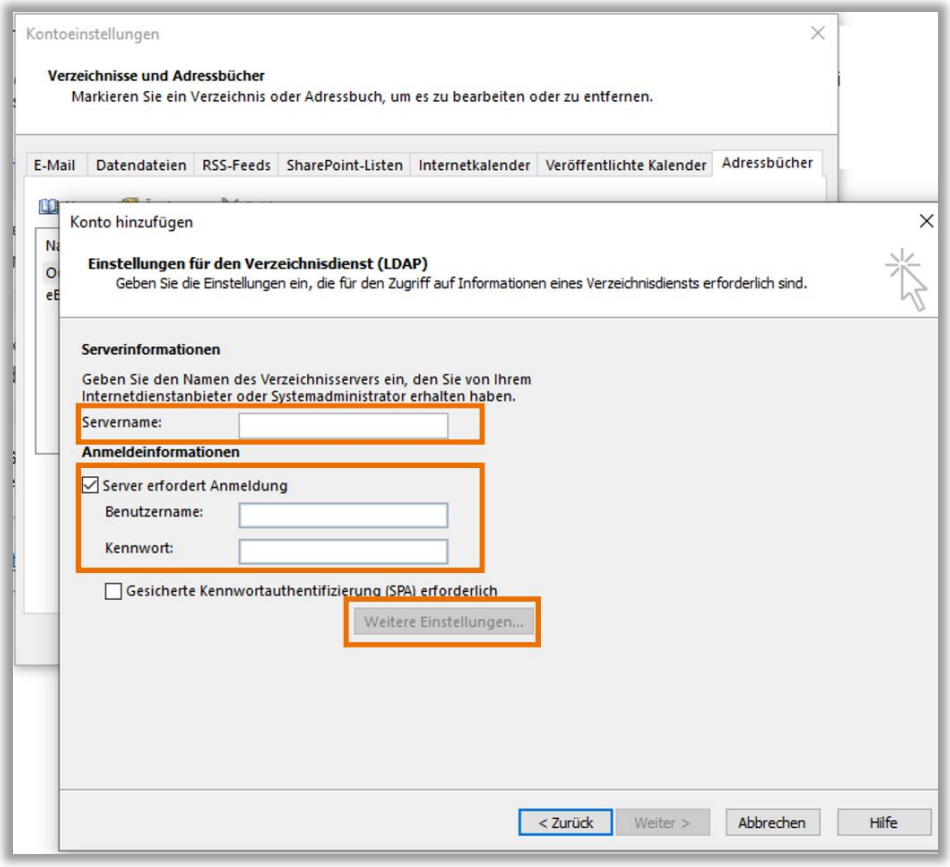
Es öffnet sich das folgende Fenster. Wählen Sie hier den Reiter „Adressbücher“ und klicken Sie auf das Feld „Neu“.



Nun öffnet sich das Fenster „Konto hinzufügen“. Wählen Sie den „Internetverzeichnisdienst (LDAP)“ und klicken Sie auf „Weiter“.

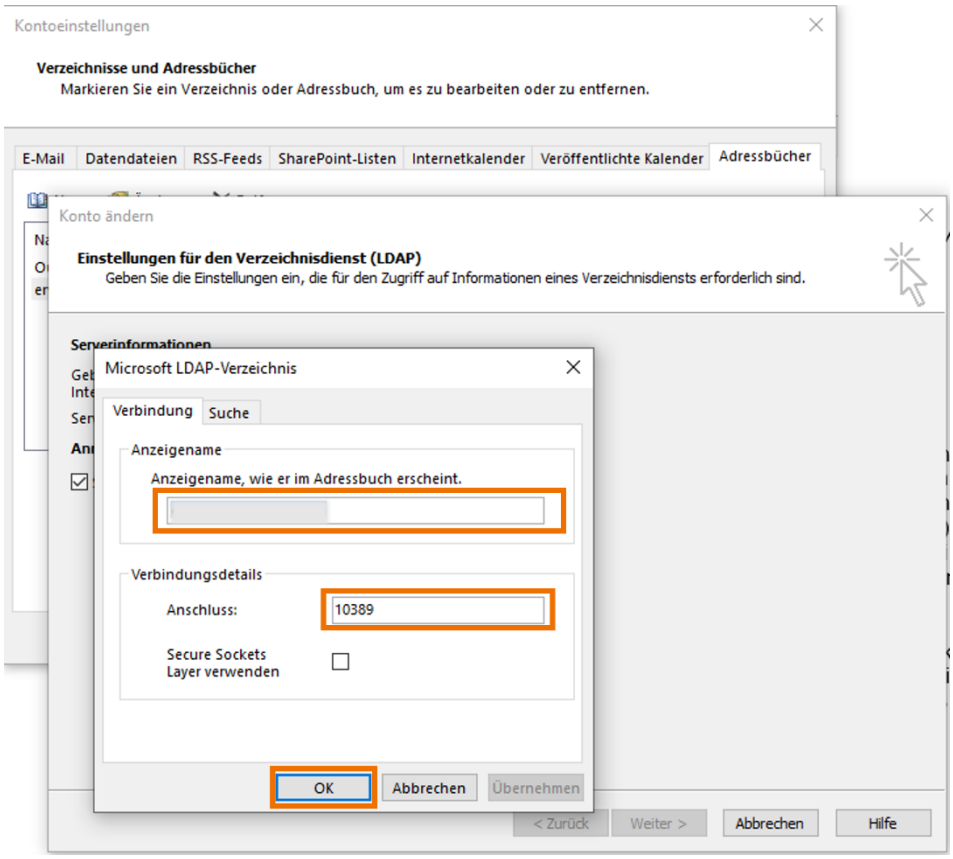


Im folgenden Fenster geben Sie nun die Serverinformationen sowie die Anmeldeinformationen ein, die Sie von procilon bereitgestellt bekommen und klicken Sie dann auf „Weitere Einstellungen“.



Im nächsten Fenster können Sie den Anzeigenamen einstellen. Wir empfehlen die Standardbennenung beizubehalten.

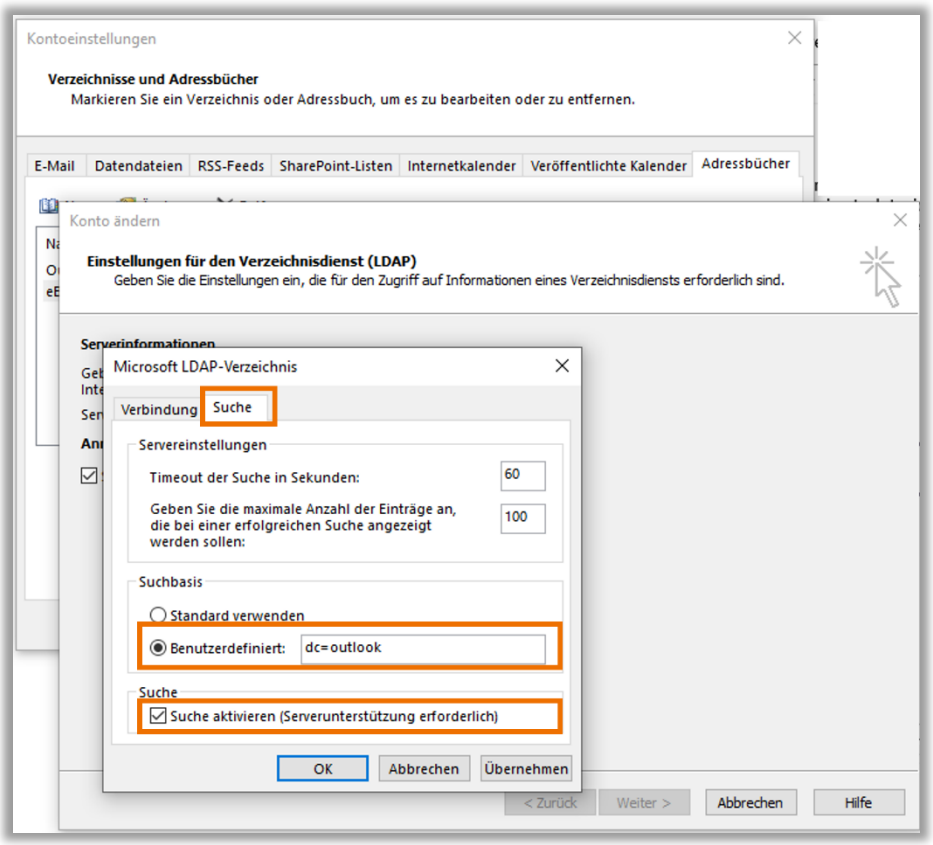
Unter „Verbindungsdetails“ ändern Sie bitte den Anschluss bitte auf 10389.



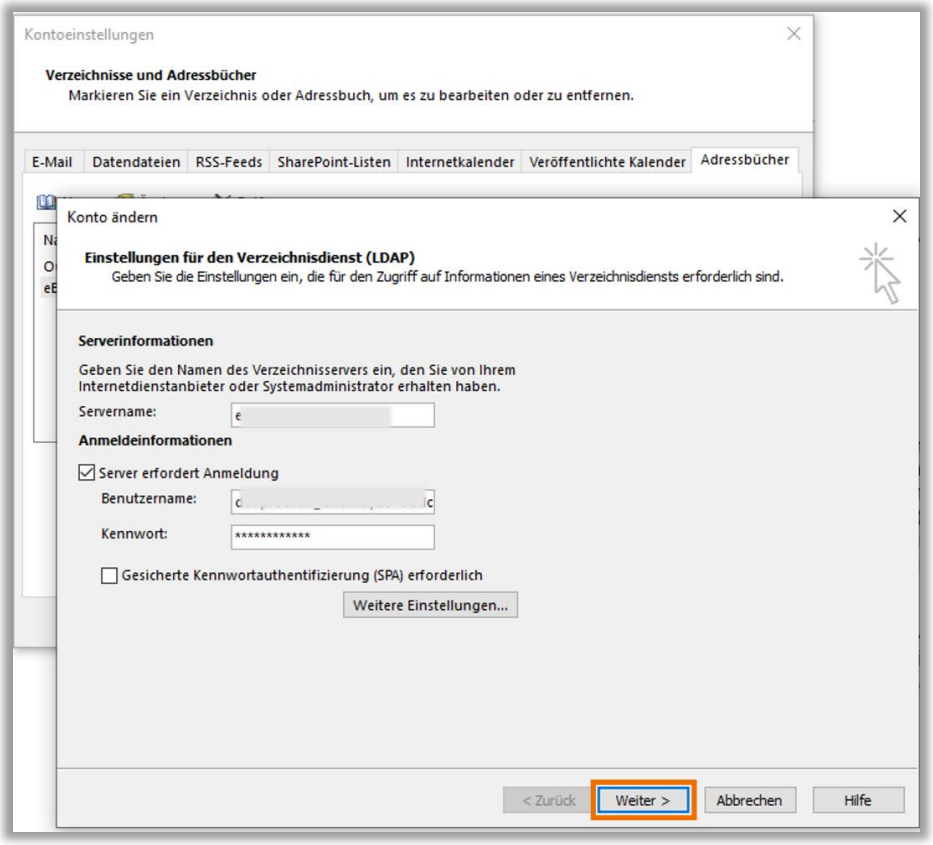
Unter dem Reiter „Suche“ können Sie weitere Servereinstellungen wie den Timeout oder die maximale Anzahl an Sucheinträgen vornehmen.

Aktivieren Sie unter „Suchbasis“ die Option „Benutzerdefiniert“ und geben Sie „dc=outlook“ ein, wenn Sie Outlook nutzen.

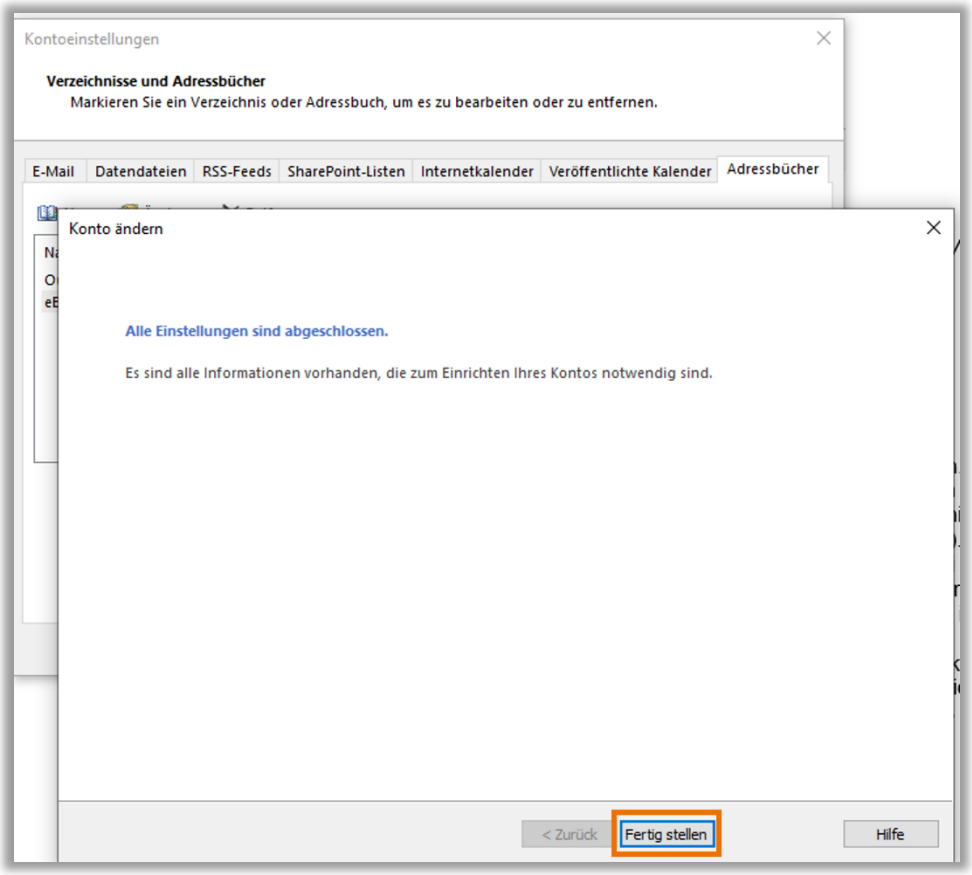
Aktivieren Sie im Bereich „Suche“ das Kästchen „Suche aktivieren (Serverunterstützung erforderlich)“ und klicken Sie auf „OK“.



Klicken Sie nun auf „Weiter“, um die Einrichtung fortzusetzen.



Klicken Sie nun auf „Fertig stellen“.



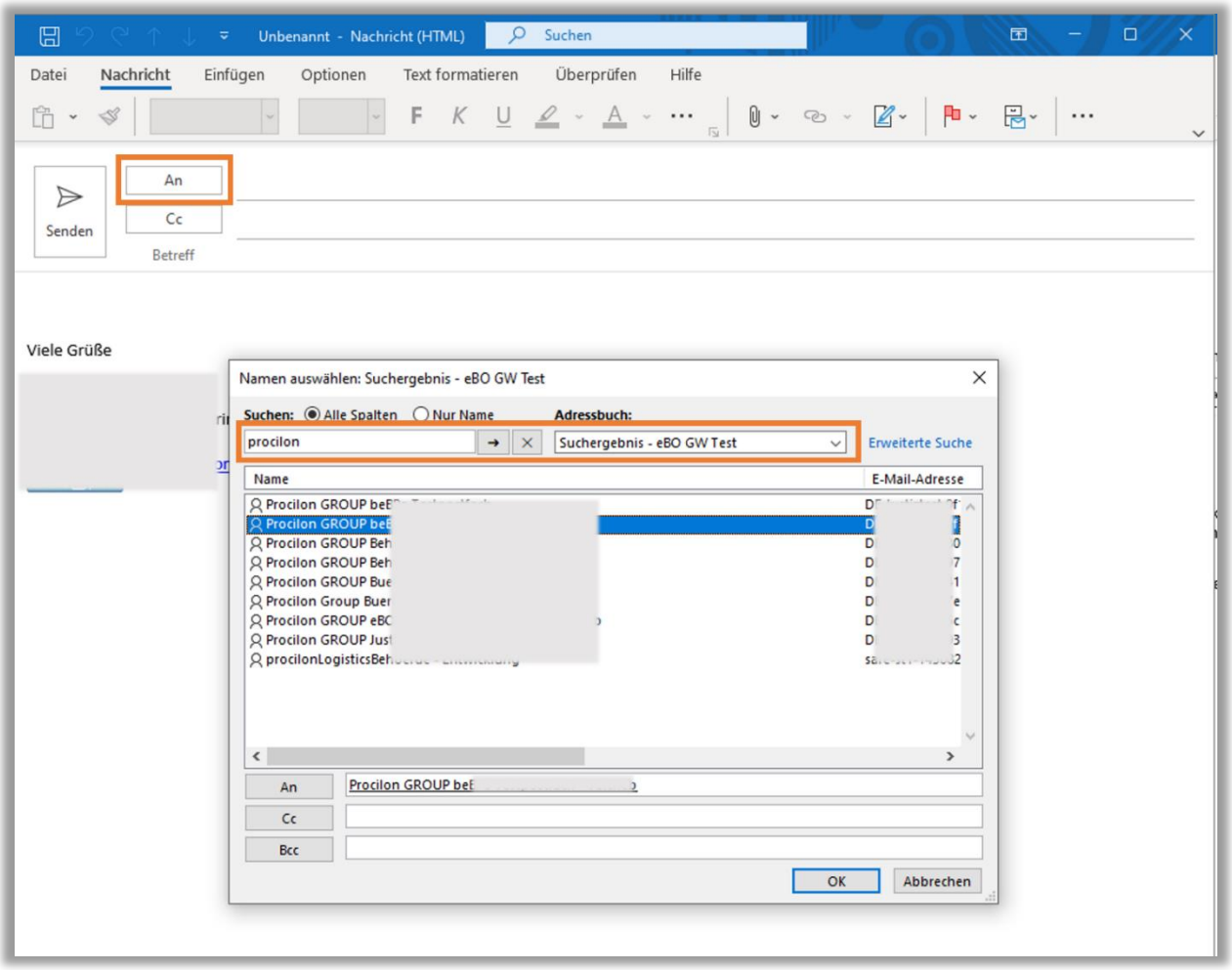
Versand von eBO Nachrichten im Outlook

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

Es öffnet sich ein neues Fenster. Im oberen Feld können Sie dort unter „Adressbuch“ Ihr eBO Adressbuch (SAFE Adressbuch) auswählen und unter „Suchen:“ Ihren Adressaten eingeben und die Suche durch „Enter“ starten.

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

> **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.*



Aus den vorgeschlagenen Optionen wählen Sie nun Ihren Adressaten aus, indem Sie mit einem Doppelklick auf den Namen klicken. Klicken Sie dann „OK“, um fortzufahren.

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**: *Bitte beachten Sie die Beschränkungen im elektronischen Rechtsverkehr.*

> **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.*

Um die Dateneingabe für die Übergabe der Daten zur Erstellung des XJustiz-Datensatzes zu starten, wird das Outlook-Add-in benötigt. Dieses blendet sich nahtlos in Outlook 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 Funkion 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.*

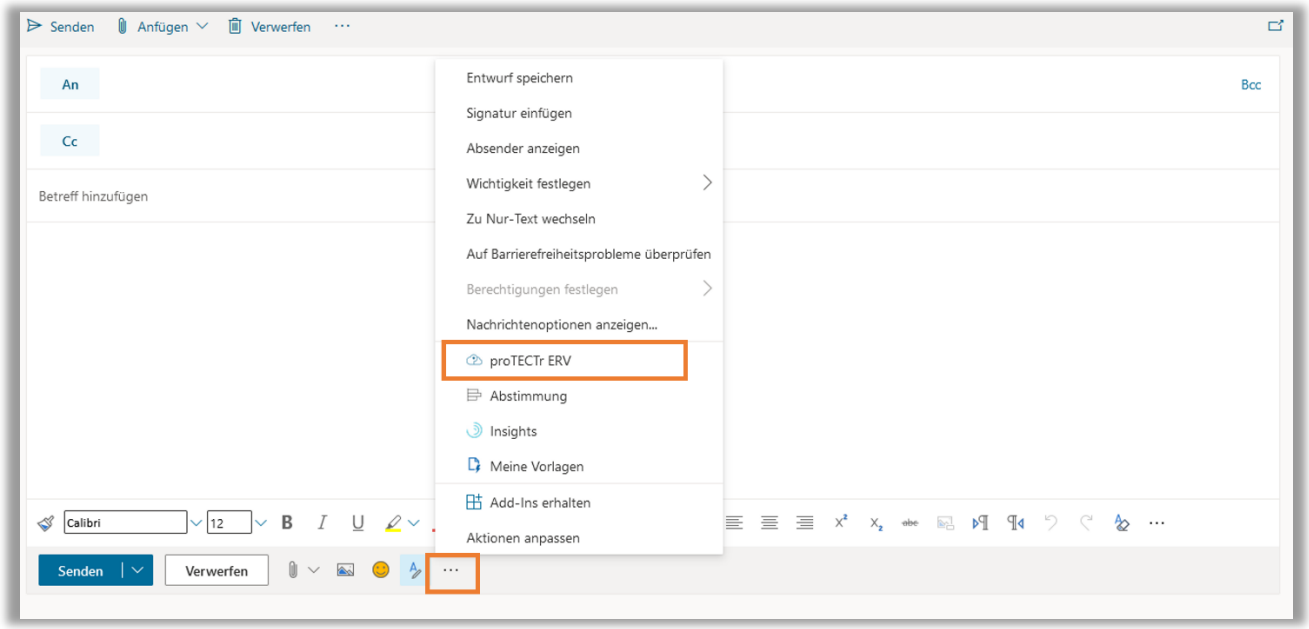
Sie können die Dateianhänge alternativ dem proGOV für den Versand über ein Übergabeverzeichnis übergeben. Diese Funktion muss aber von Ihrem proGOV Anwendungsbetreuer erst konfiguriert und damit freigegeben werden.

Die im Übergabeverzeichnis liegenden Anhänge werden ebenfalls deklariert, aber **NICHT** der Mail hinzugefügt, sie verbleiben im

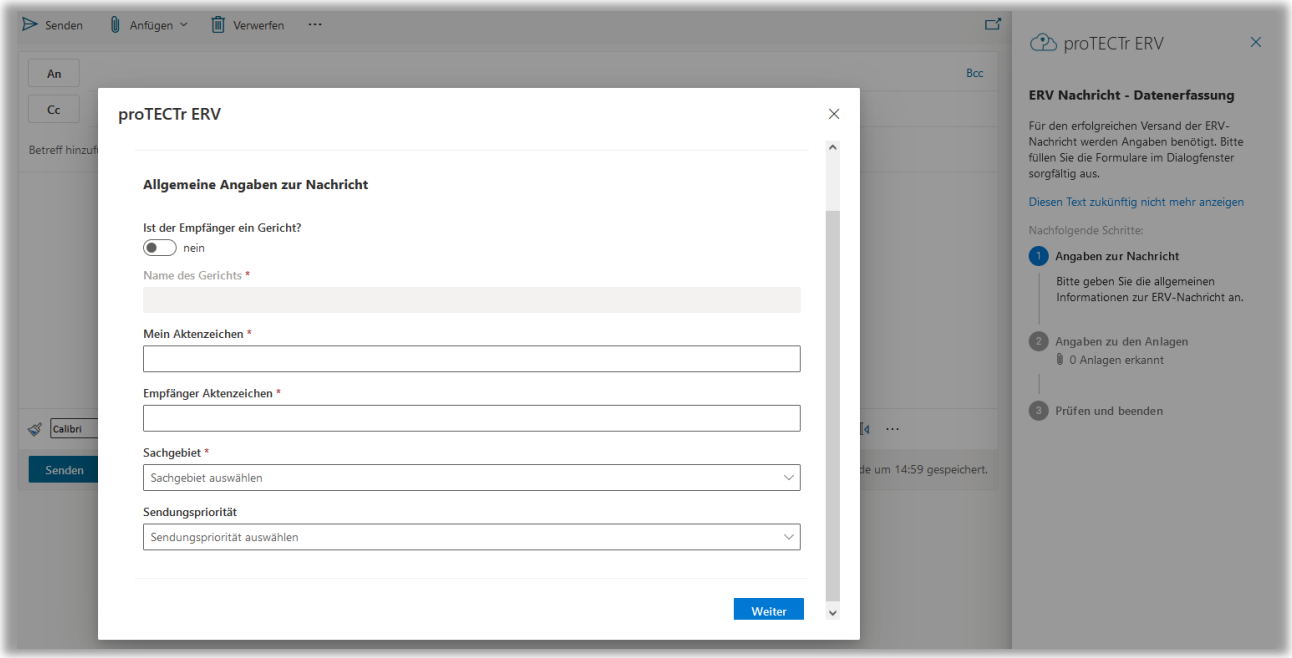
Übergabeverzeichnis. Diese Dateien sind damit in der E-Mail **nicht** wie gewohnt als Dateianhang **sichtbar**. Diese Funktion ermöglicht es, ganze Ordner und damit große ERV-Nachrichten zu versenden, die per Mail nicht transportiert werden könnten. Der Speicherort der Anhänge wird im Versandprozess 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 im Browser nutzen

Um den XJustiz-Datensatz anzufügen klicken Sie im Outlook Browser auf die drei Optionspunkte und wählen proTECTr ERV aus.



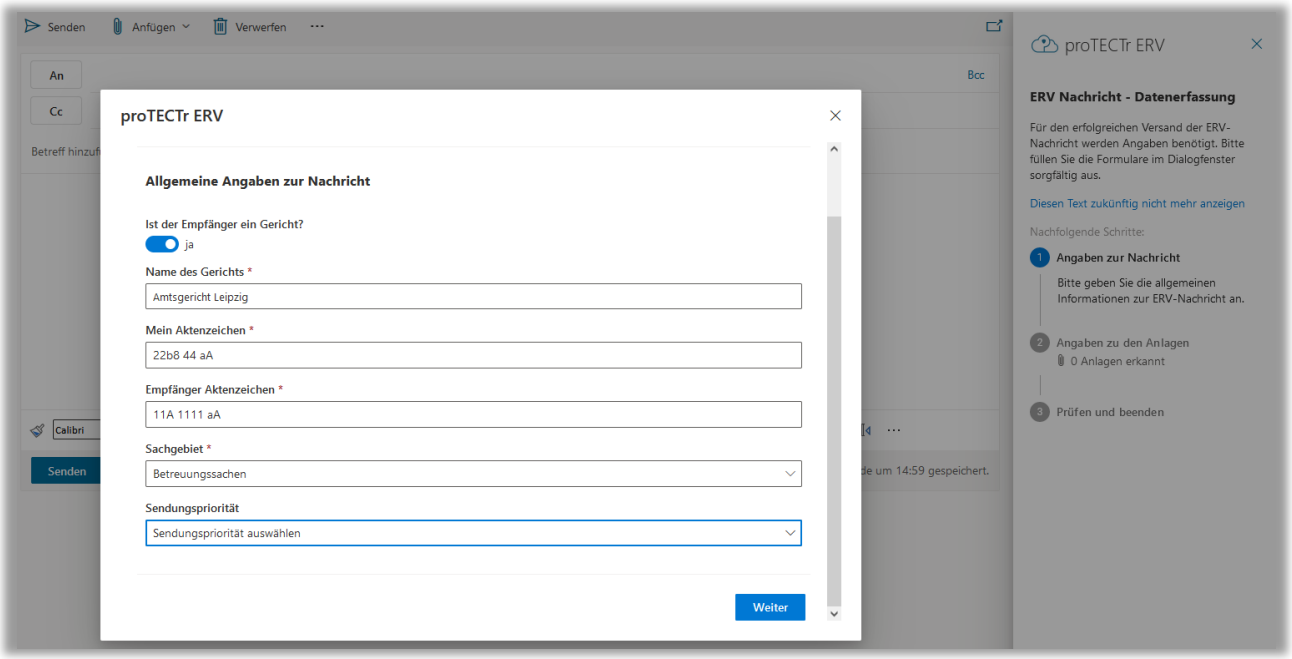
Im Anschluss öffnet sich das folgende Fenster.



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 Pflichtfelder ausgefüllt werden, um die Nachricht erfolgreich zu versenden.

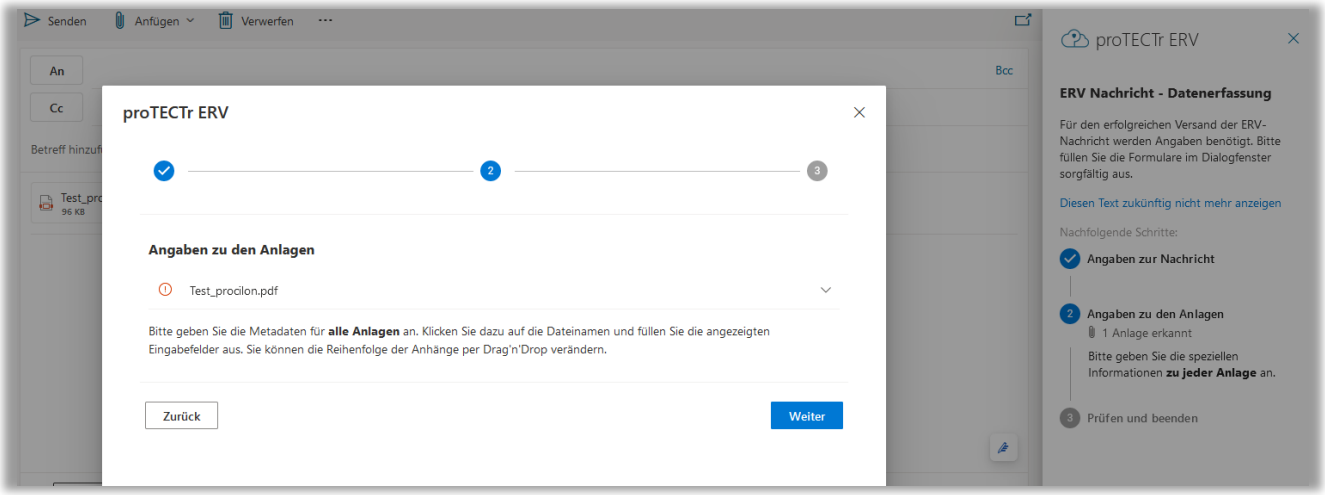
Hinweis: *Die Auswahl des Gerichts im Add-in ist unabhängig von der Empfängerauswahl über das Adressbuch. Die Auswahl ist nur nötig, wenn der Empfänger ein Gericht ist, um zusätzliche benötigte Parameter für einen validen Datensatz mitzugeben. Senden Sie eine Nachricht an einen Notar oder Rechtsanwalt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



Sobald Sie alle Felder ausgefüllt haben, betätigen Sie die Schaltfläche ‚Weiter'.

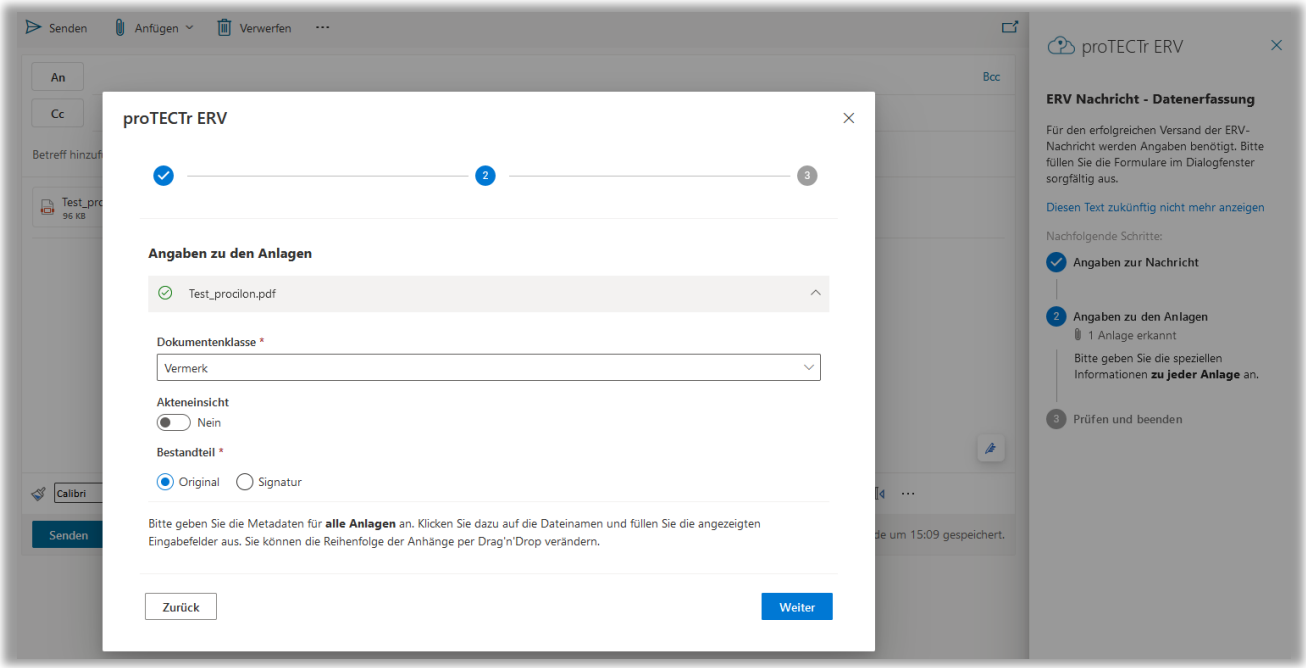
Zu Option 1: Wenn Sie die Dateianhänge bereits in der E-Mail eingefügt haben, gelangen Sie direkt zum folgenden Fenster.

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



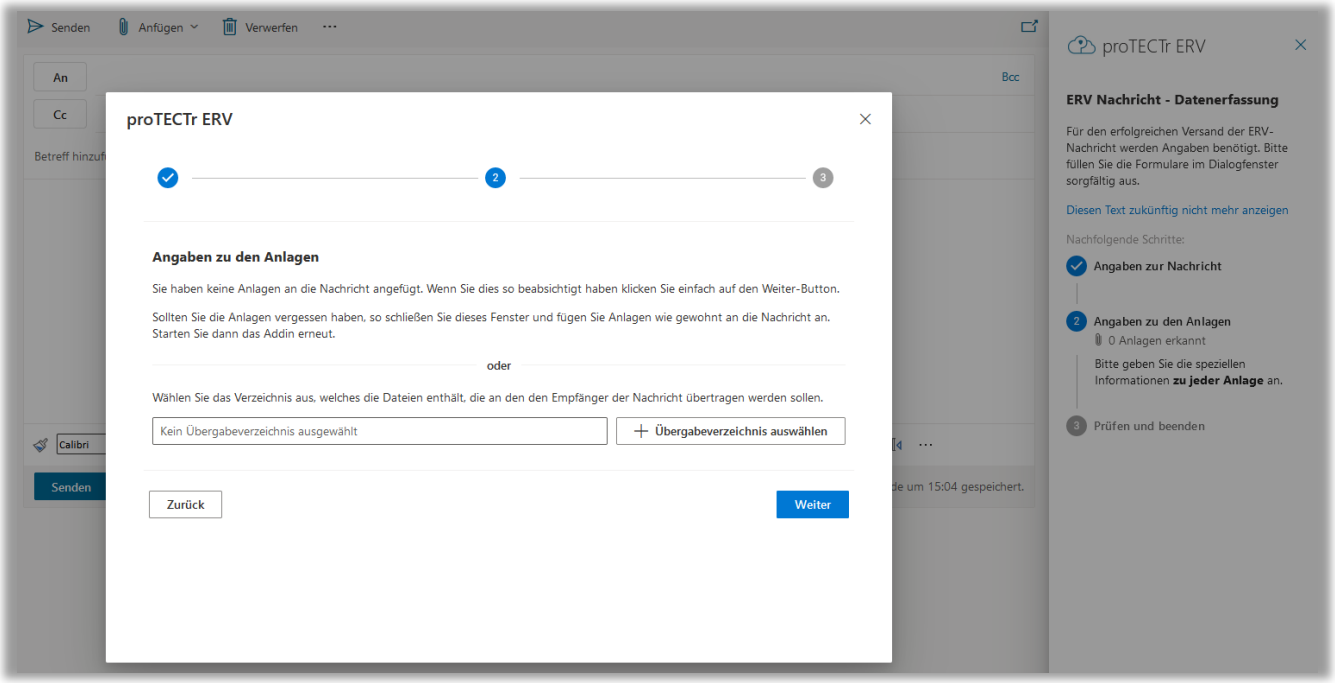
Mit einem Klick auf den grauen Pfeil am rechten Rand der Zeile kann das Feld ausgeklappt und die Daten eingetragen werden.

Wenn Sie die Angaben für jeden Anhang gemacht haben, betätigen Sie die Schaltfläche ‚Weiter'.

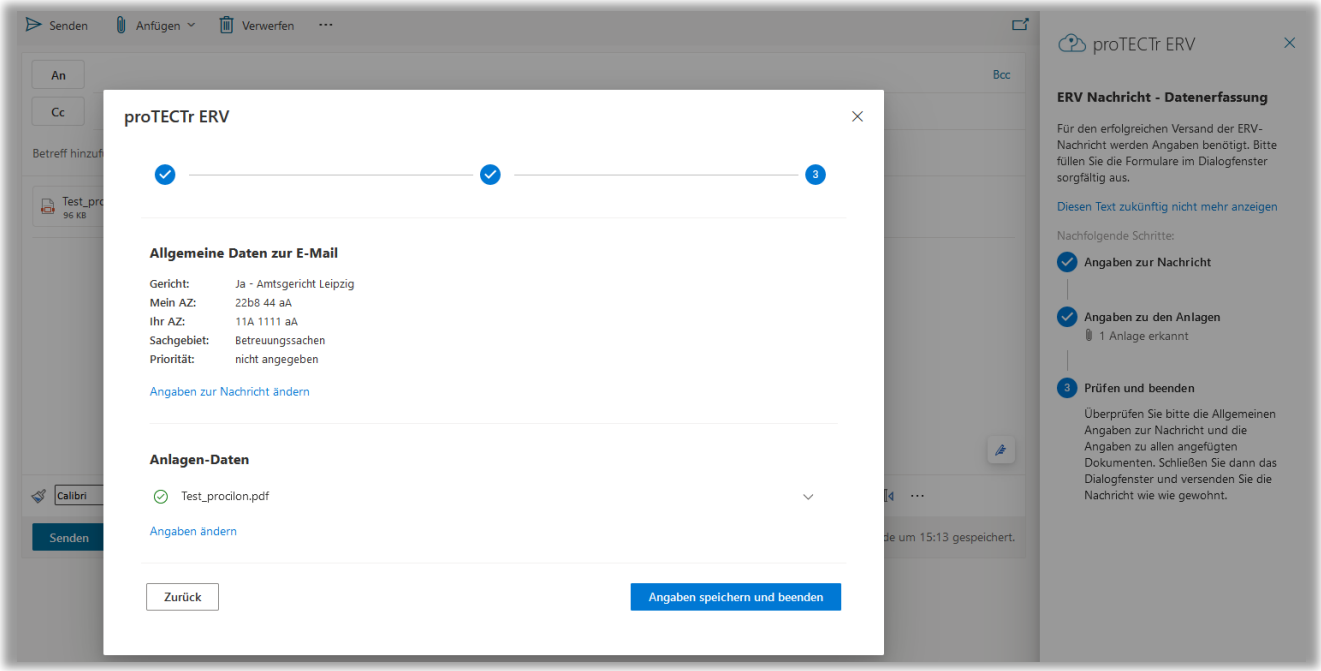


Zu Option 2: Wenn Sie der E-Mail noch keine Anhänge hinzugefügt haben und ein Übergabeverzeichnis nutzen möchten, nutzen Sie das folgende Fenster. Klicken Sie auf ‚Übergabeverzeichnis auswählen' um einen Ordner zu wählen, dessen Inhalt versand werden soll und klicken Sie auf ‚Weiter'.

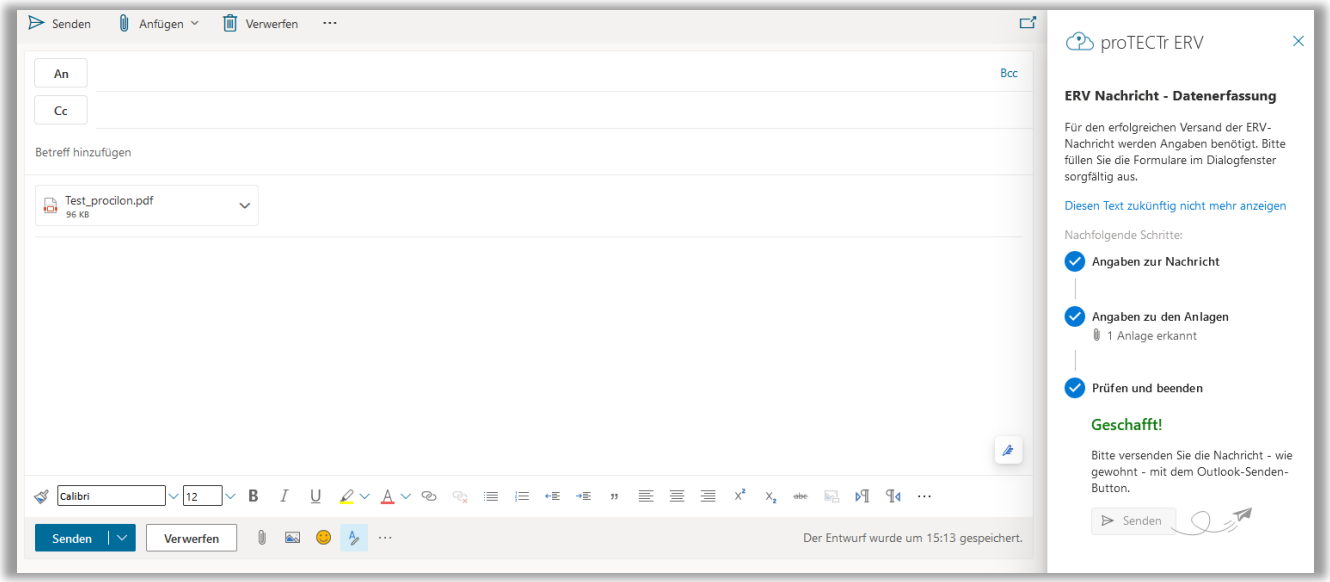
Hinweis: *Diese Funkion ist nur mit einem onPremise proGOV in der eigenen IT Infrastruktur nutzbar! Sofern Sie noch keinen proGOV haben, kommen Sie gerne auf uns zu. Wir machen Ihnen gern ein Angebot.*



Im letzten Schritt überprüfen Sie bitte sorgfältig Ihre Angaben. An dem grünen Häkchen vor der Anlage erkennen Sie, ob alle Angaben zur Anlage vollständig sind.



Betätigen Sie die Schaltfläche ‚Angaben speichern und beenden‘.



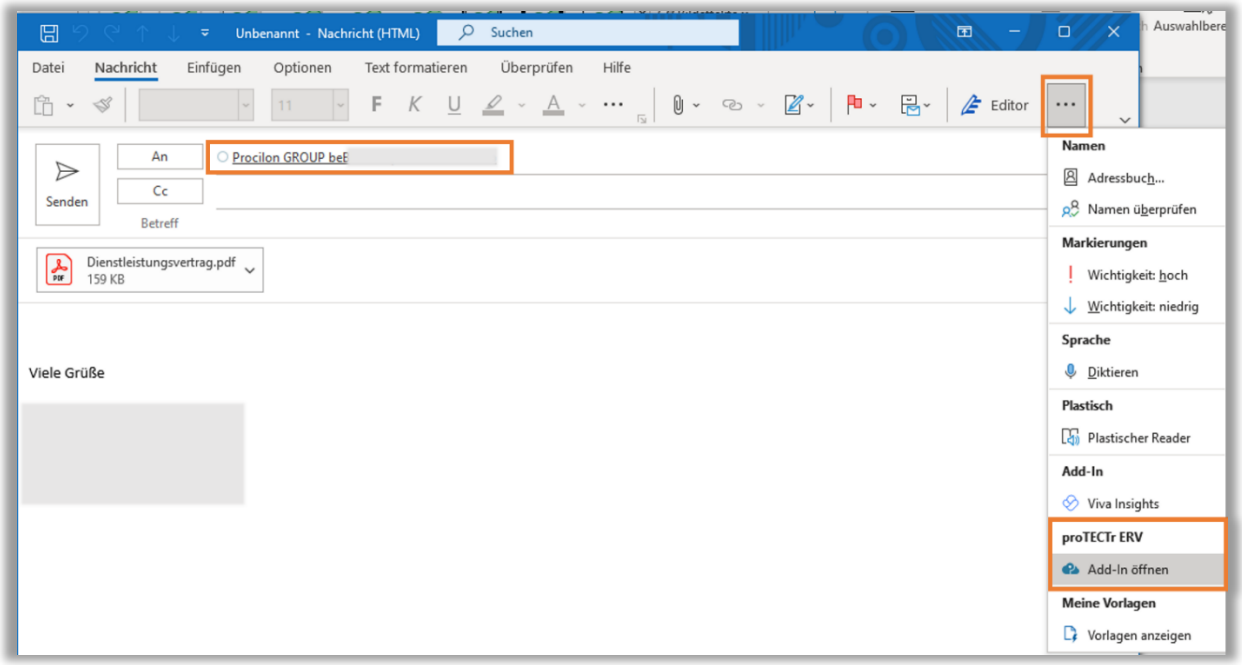
Im letzten Schritt wird die E-Mail wie gewohnt über die Schaltfläche ‚Senden‘ an den gewünschten Empfänger verschickt.

Add-in in Outlook nutzen

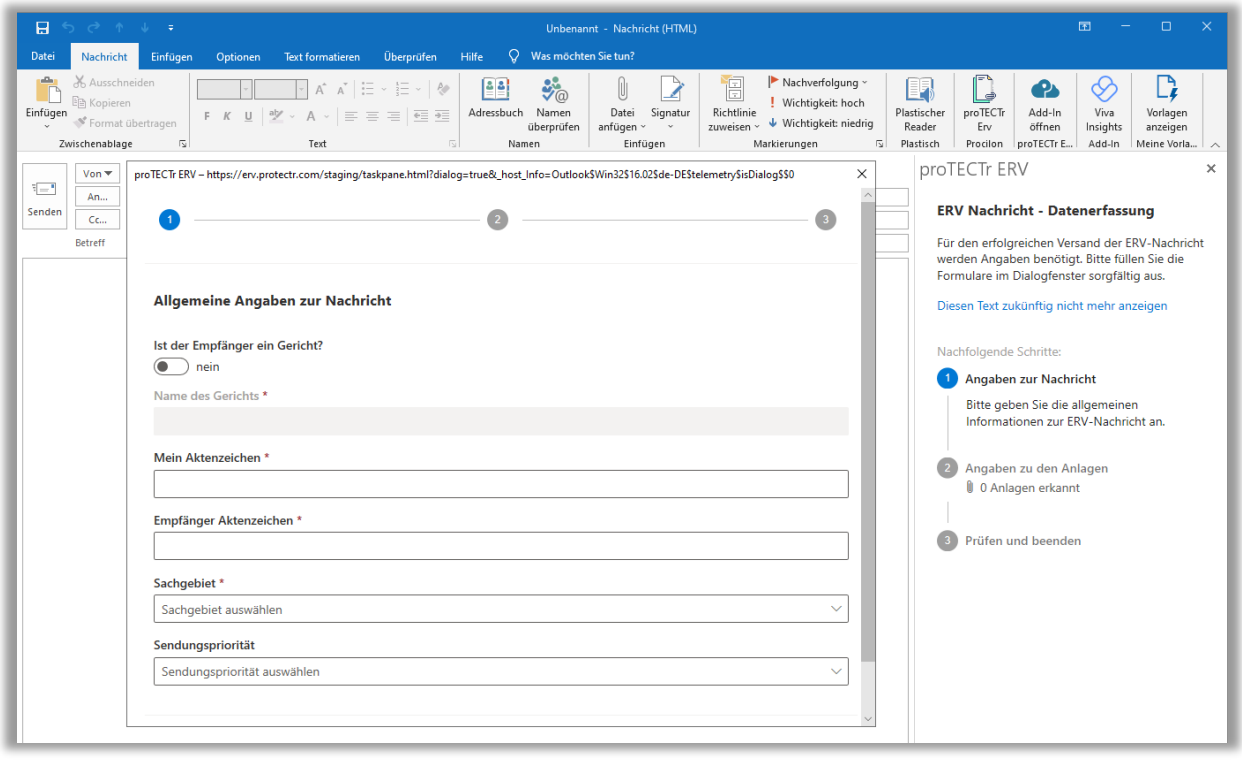
Outlook Clients 2019, 2021 und M356

Öffnen Sie das ERV Add-in, indem Sie auf das Symbol

klicken oder über die drei Menüpunkte, wie im Bild unten gezeigt.



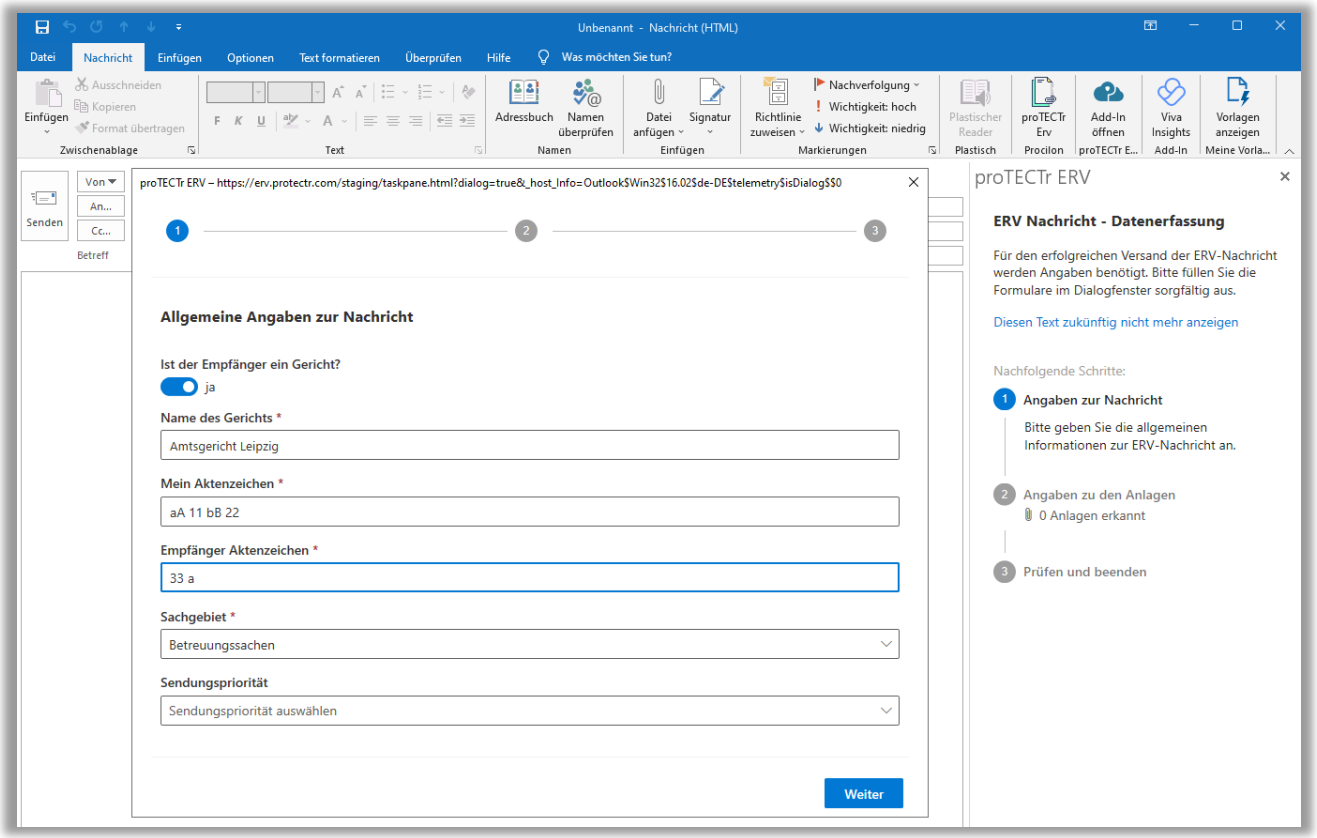
Im Anschluss öffnet sich das folgende Fenster.



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 Pflichtfelder ausgefüllt werden, um die Nachricht erfolgreich zu versenden.

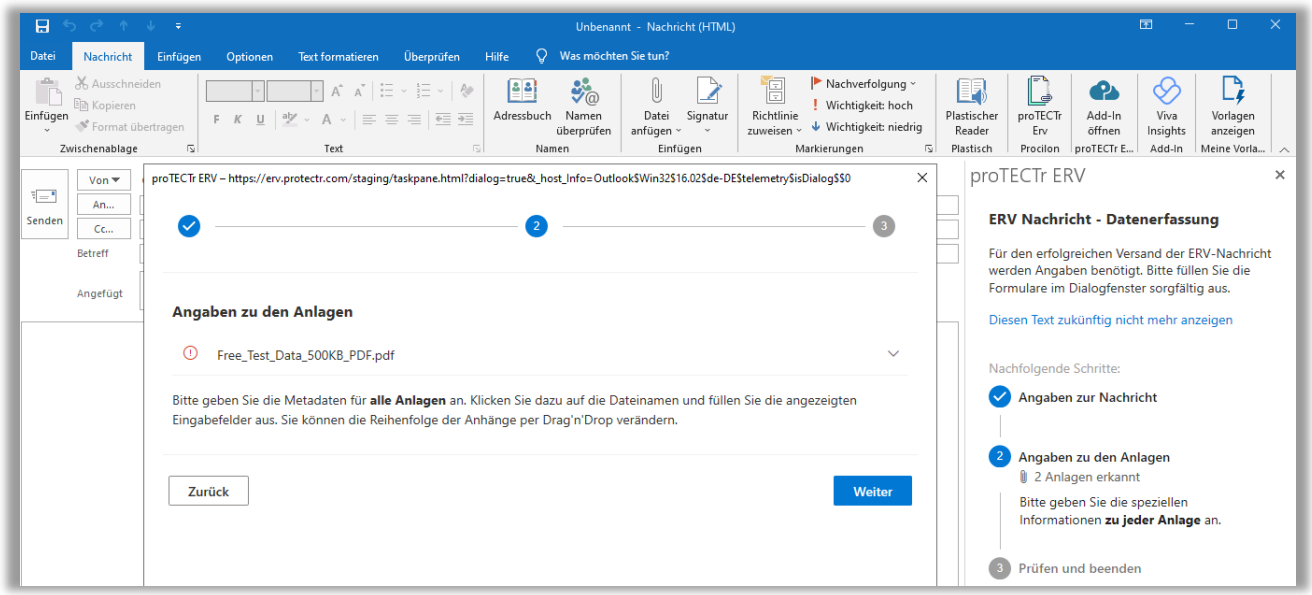
Hinweis: *Die Auswahl des Gerichts im Add-in ist unabhängig von der Empfängerauswahl über das Adressbuch. Die Auswahl ist nur nötig, wenn der Empfänger ein Gericht ist um zusätzliche benötigte Parameter für einen validen Datensatz mitzugeben. Senden Sie eine Nachricht an einen Notar oder Rechtsanwalt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



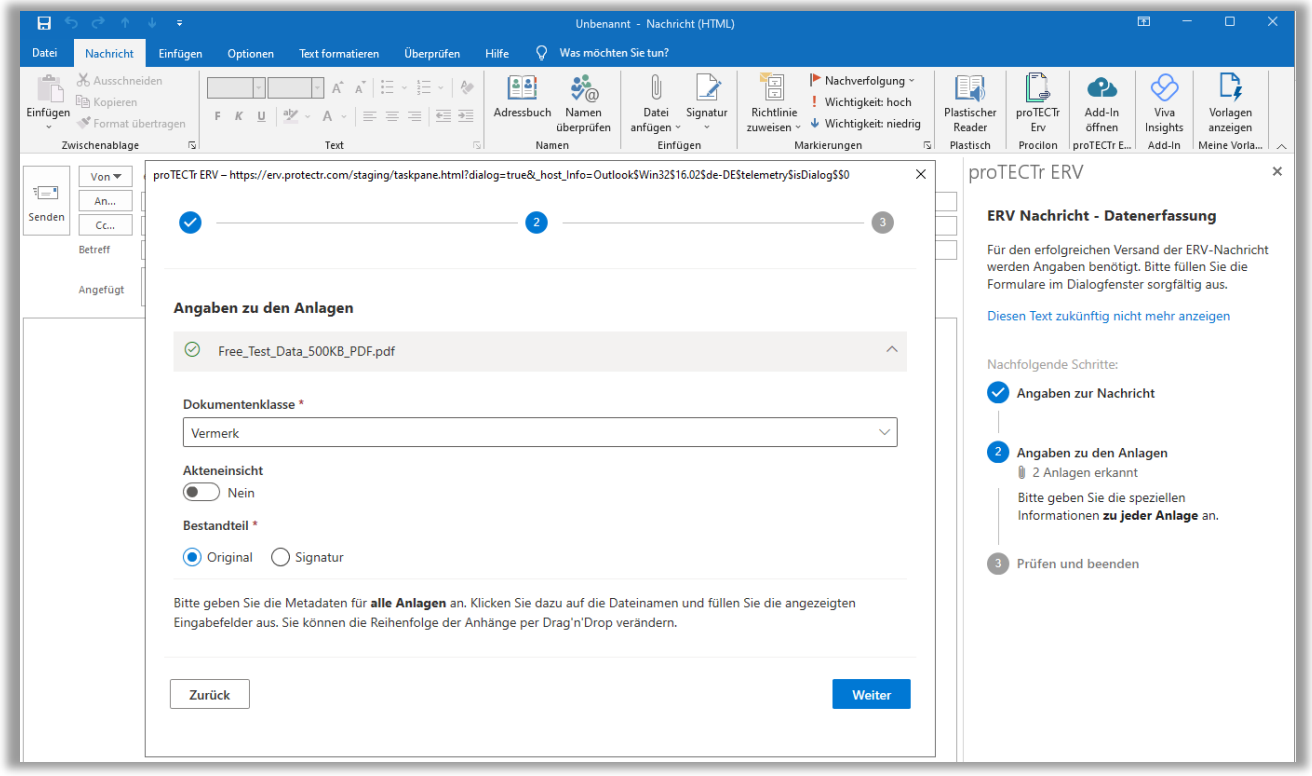
Sobald Sie alle Felder ausgefüllt haben, betätigen Sie die Schaltfläche ‚Weiter'.

Zu Option 1: Wenn Sie die Dateianhänge bereits in der E-Mail eingefügt haben, gelangen Sie direkt zum folgenden Fenster.

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

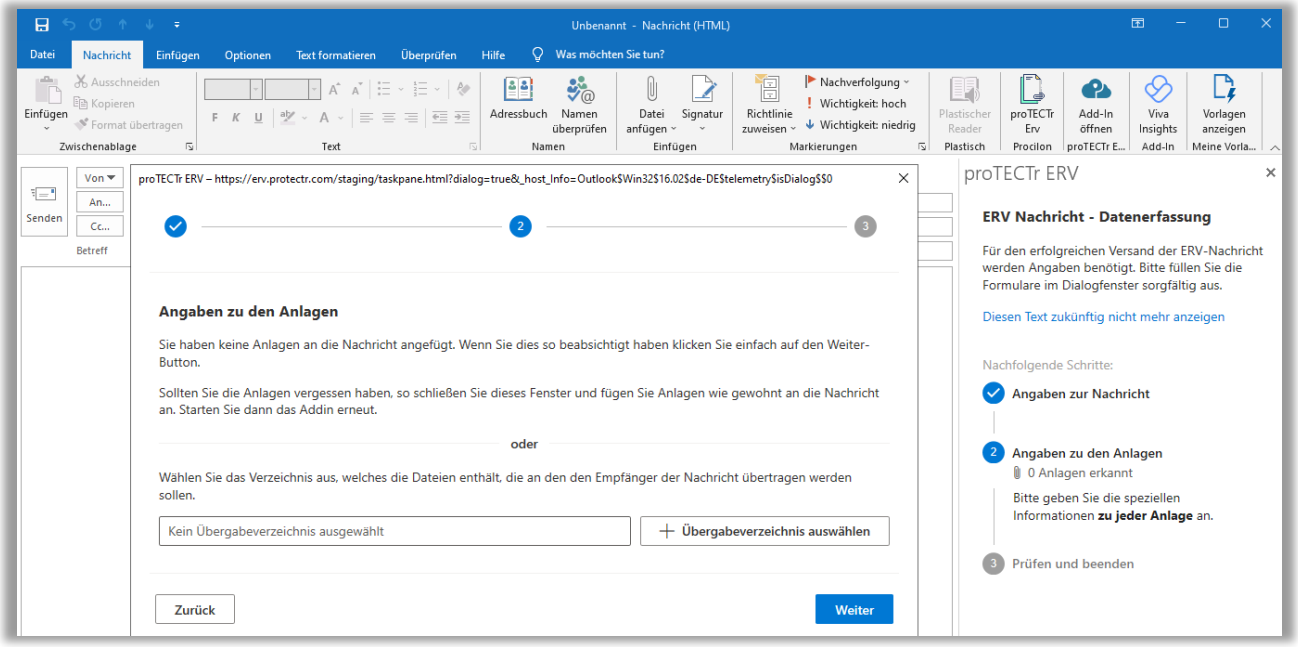


Mit einem Klick auf den grauen Pfeil am rechten Rand der Zeile kann das Feld ausgeklappt und die Daten eingetragen werden.



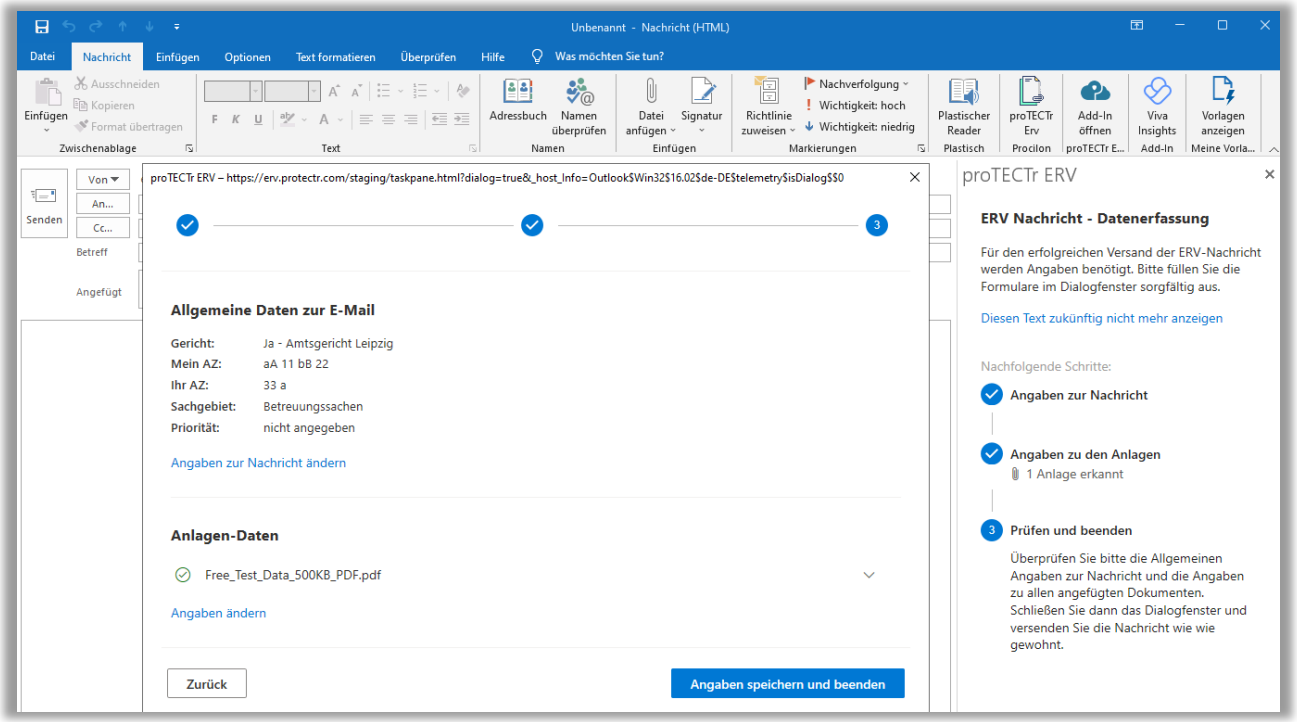
Zu Option 2: Wenn Sie der E-Mail noch keine Anhänge hinzugefügt haben und ein Übergabeverzeichnis nutzen möchten, nutzen Sie das folgende Fenster. Klicken Sie auf ‚Übergabeverzeichnis auswählen' um einen Ordner zu wählen, dessen Inhalt versand werden soll und klicken Sie auf ‚Weiter'.

> **Hinweis**: *Diese Funkion 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.*

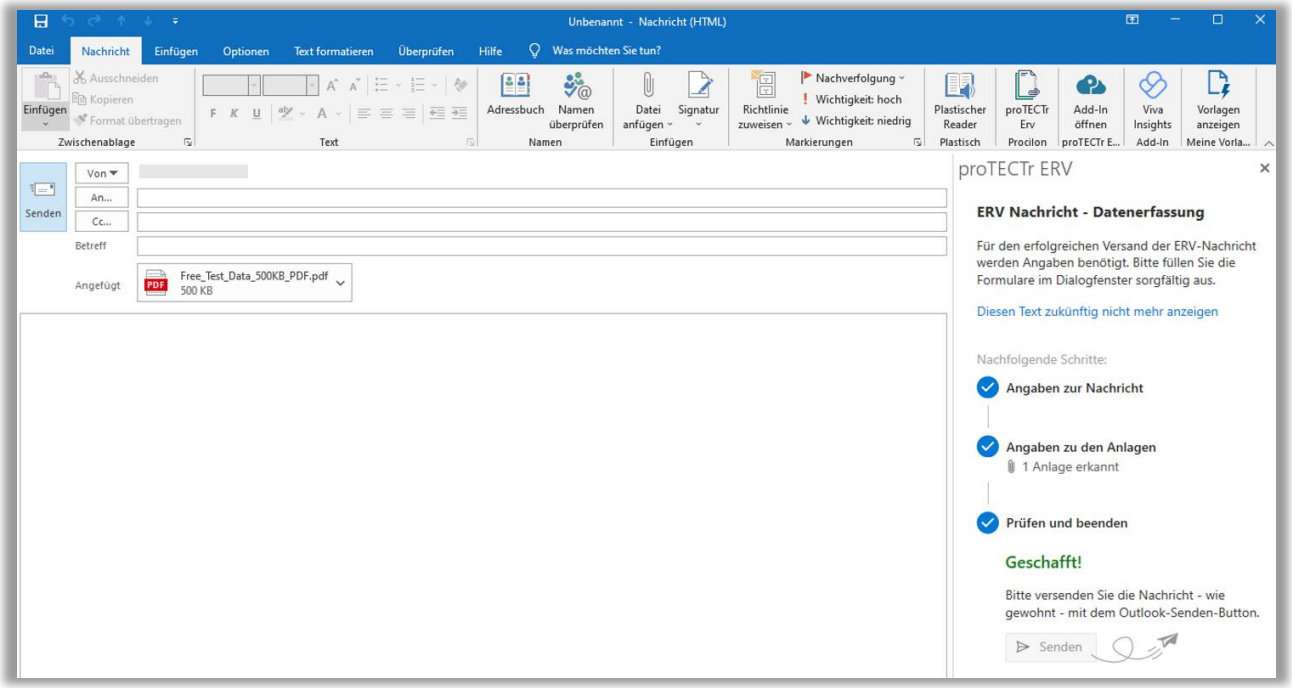


Wenn Sie die Angaben für jeden Anhang gemacht haben, betätigen Sie die Schaltfläche ‚Weiter'.

Im letzten Schritt überprüfen Sie bitte sorgfältig Ihre Angaben. An dem grünen Häkchen vor der Anlage erkennen Sie, ob alle Angaben zur Anlage vollständig sind.

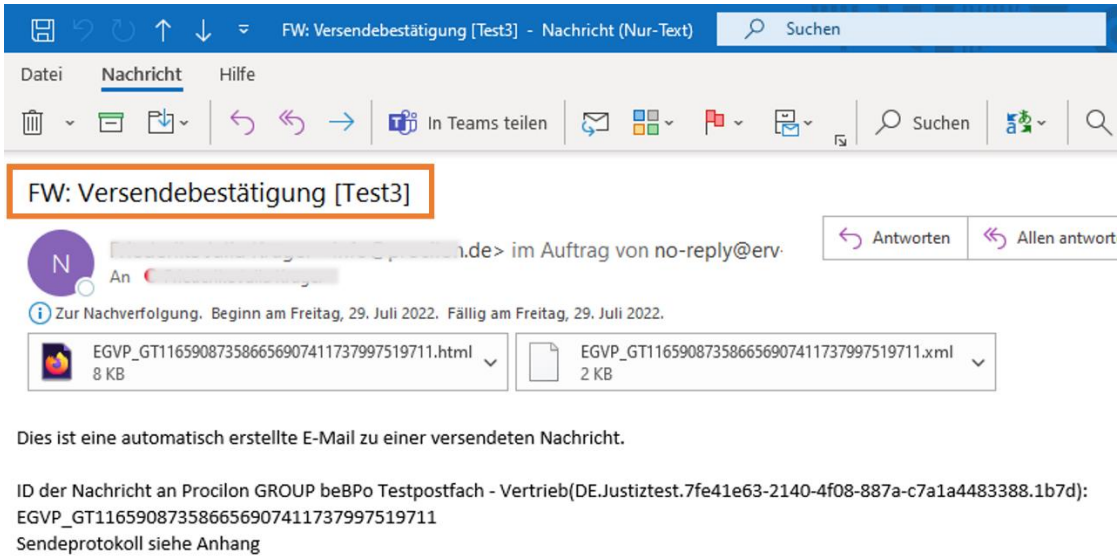


Klicken Sie auf ‚Angaben speichern und beenden‘.



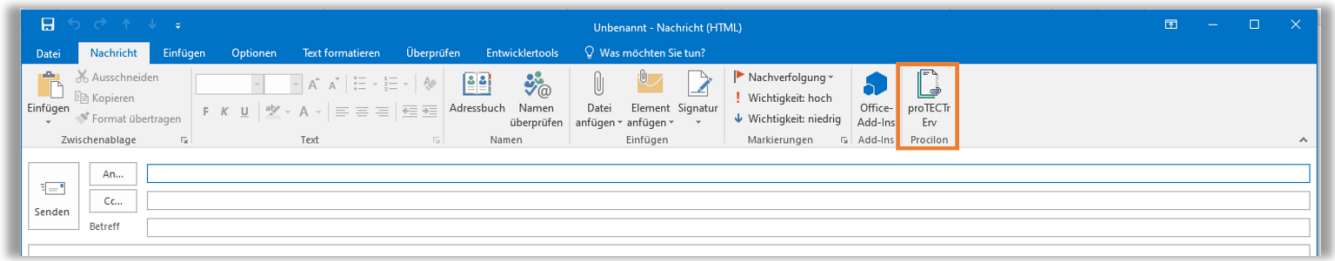
Im letzten Schritt wird die E-Mail wie gewohnt über die Schaltfläche ‚Senden‘ an den gewünschten Empfänger verschickt..

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.

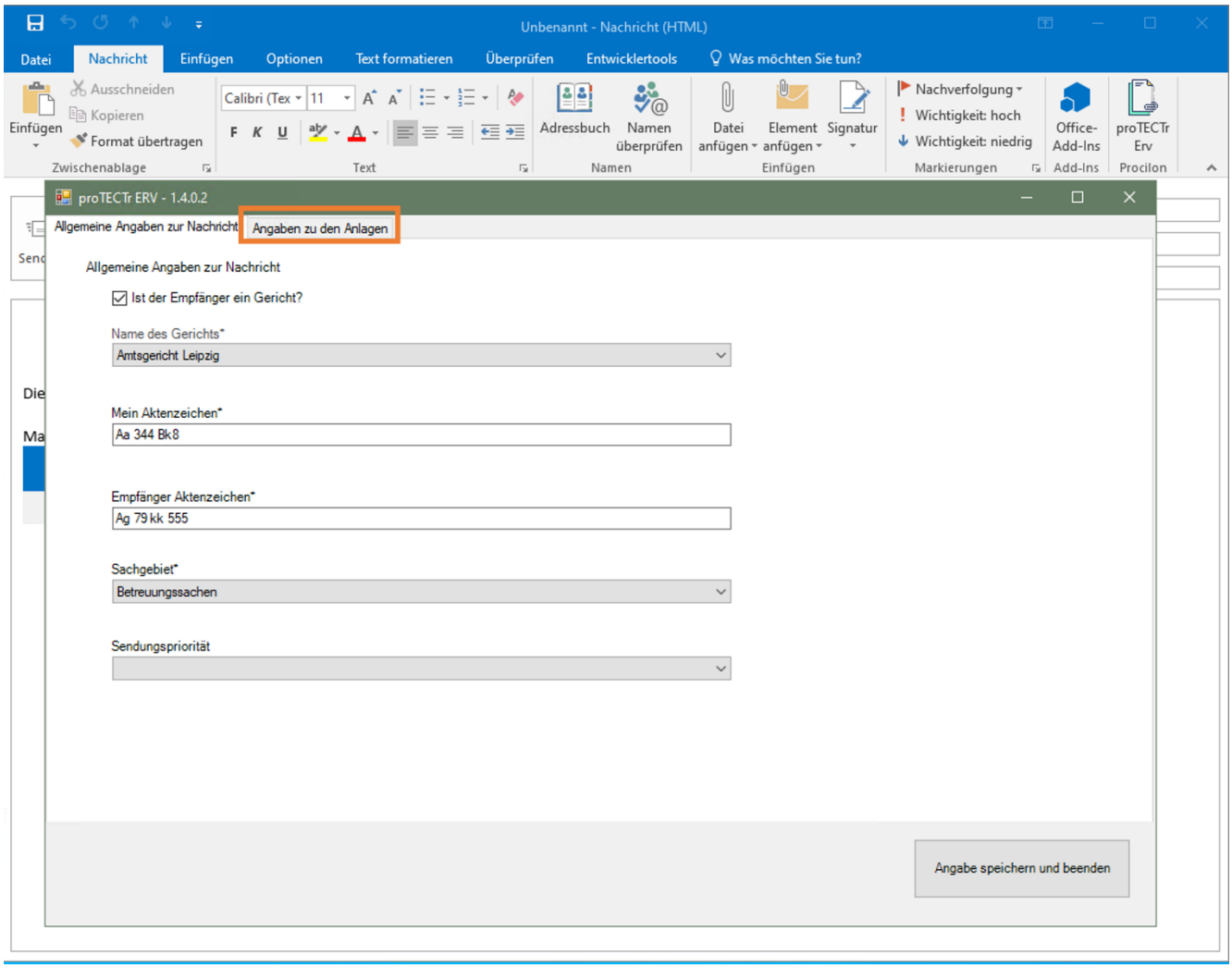


VSTO Outlook Client 2016, 2019, 2021

Wählen Sie in der neuen Nachricht ‚proTECTr ERV procilon‘.



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. Optional kann eine Sendungspriorität hinzugefügt werden.

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 zusätzliche benötigte Parameter für einen validen Datensatz mitzugeben. Senden Sie eine Nachricht an einen Notar oder Rechtsanwalt verbleibt dieser Schalter auf "nein".*

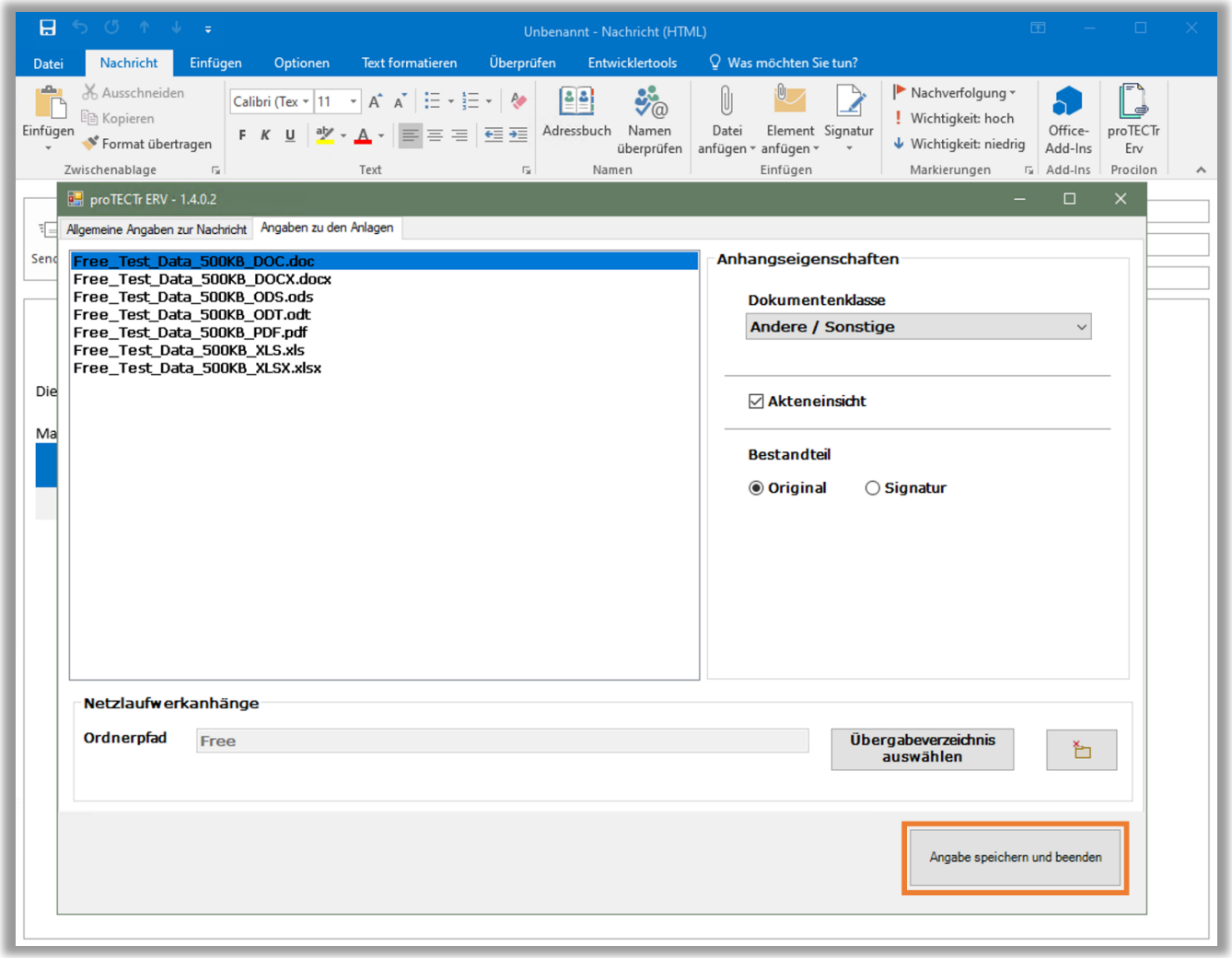
Aufgrund der strengen gesetzlichen Vorgaben müssen alle Felder ausgefüllt werden, um die Nachricht erfolgreich zu versenden.
Sobald Sie alle Felder ausgefüllt haben, können Sie im zweiten Reiter ‚Angaben zu den Anlagen' Informationen zum E-Mail Anhang angeben.

Diese Informationen müssen für jede Anlage einzeln eingetragen werden.

Zu Option 1: Wenn Sie die Dateianhänge bereits in der E-Mail eingefügt haben, werden Informationen zu den Dateianhängen abgefragt. Geben Sie dazu genaue Informationen zu jeder Anlage einzeln an.

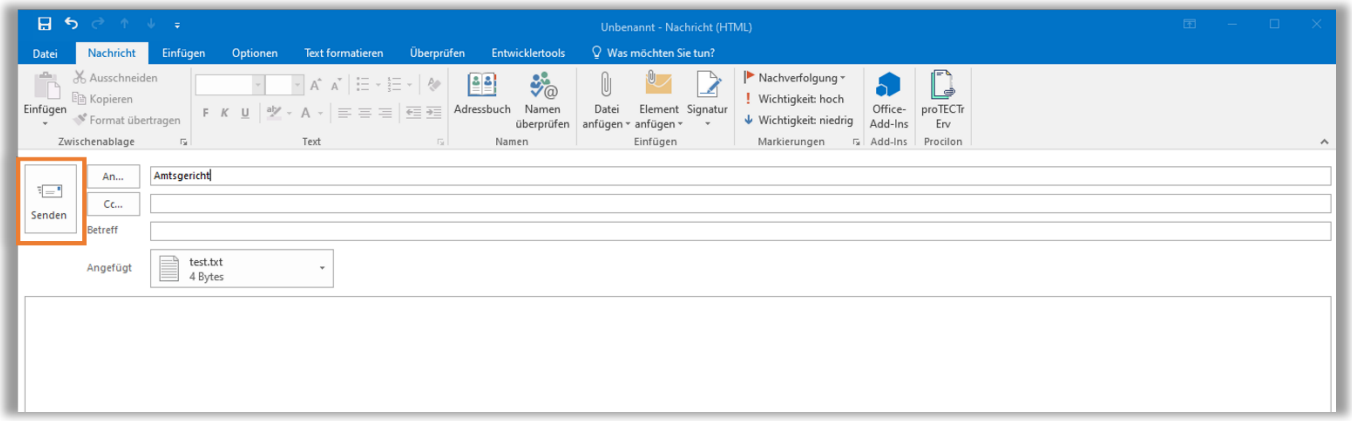
Zu Option 2: Wenn Sie der E-Mail noch keine Anhänge hinzugefügt haben und ein Übergabeverzeichnis nutzen möchten, nutzen Sie das folgende Fenster. Klicken Sie auf ‚Übergabeverzeichnis auswählen' um einen Ordner zu wählen, dessen Inhalt versand werden soll und klicken Sie auf ‚Weiter'.

Hinweis: *Diese Funkion 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.*

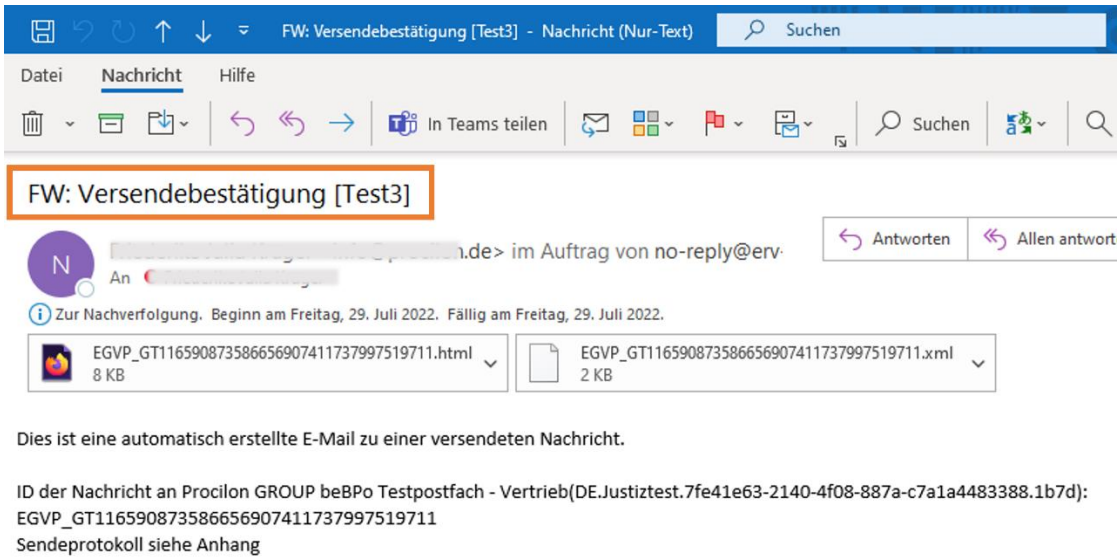


Klicken Sie auf ‚Angabe speichern und beenden'.

Im letzten Schritt wird die E-Mail wie gewohnt über die Schaltfläche ‚Senden' 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.



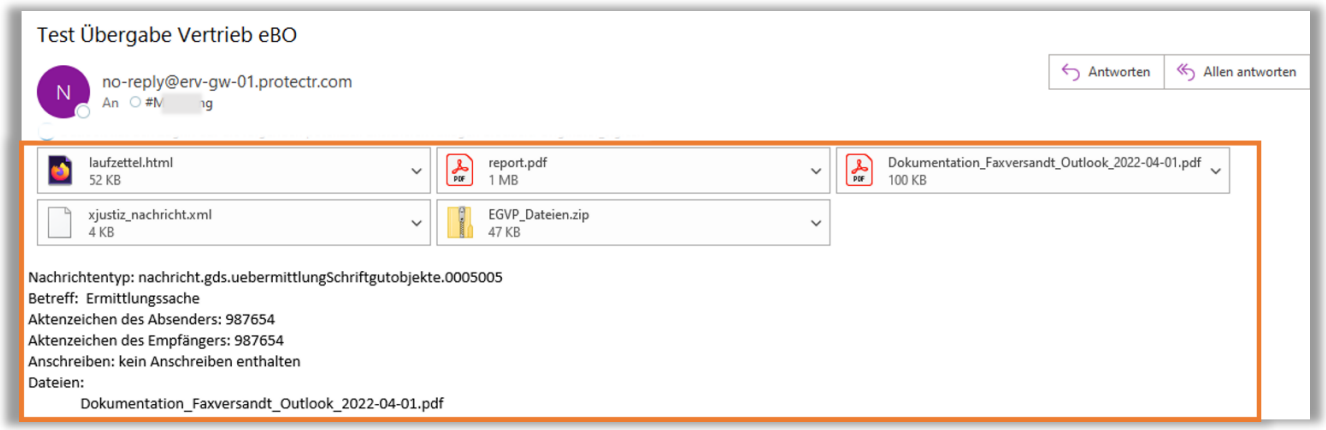
Empfang von eBO Nachrichten im Outlook

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.



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

© 2022 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.