

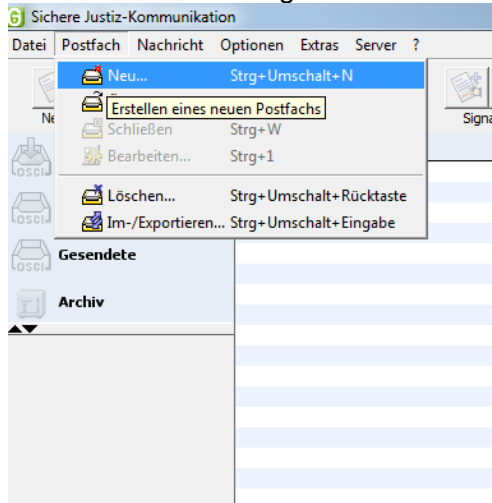
Anleitung zur Einrichtung von EGVP-Postfächern

Hinweis: Sofern bereits ein EGVP-Postfach für den Benutzer vorhanden ist und dieses nicht mehr verwendet werden kann (z. B. Zertifikat abgelaufen, Zertifikat verloren) muss der alte Benutzer vom Identitätsadministrator gelöscht werden und anschließend ein neues Postfach eingerichtet werden. Mit der Einrichtung des Postfaches wird automatisch ein Benutzer angelegt.

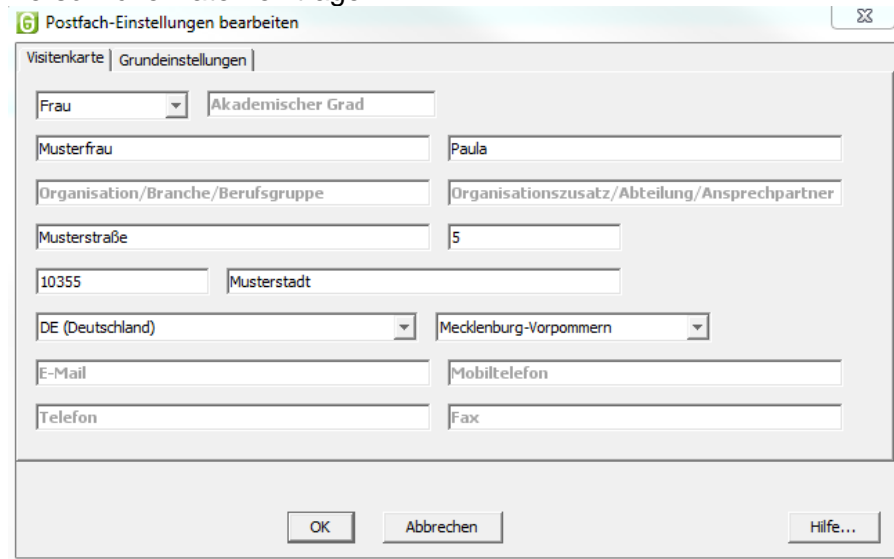
1. Governikus Communicator in der Justiz-Edition herunterladen

URL: <https://www.governikus.de/produkte-loesungen/governikus-communicator/justiz-edition/>

2. Neues Postfach anlegen



3. Persönliche Daten eintragen

The screenshot shows the 'Postfach-Einstellungen bearbeiten' dialog box. The 'Grundeinstellungen' tab is active. The form contains the following fields:

- 'Frau' (dropdown menu)
- 'Akademischer Grad' (text field)
- 'Musterfrau' (text field)
- 'Paula' (text field)
- 'Organisation/Branche/Berufsgruppe' (text field)
- 'Organisationszusatz/Abteilung/Ansprechpartner' (text field)
- 'Musterstraße' (text field)
- '5' (text field)
- '10355' (text field)
- 'Musterstadt' (text field)
- 'DE (Deutschland)' (dropdown menu)
- 'Mecklenburg-Vorpommern' (dropdown menu)
- 'E-Mail' (text field)
- 'Mobiltelefon' (text field)
- 'Telefon' (text field)
- 'Fax' (text field)

Buttons for 'OK', 'Abbrechen', and 'Hilfe...' are located at the bottom.

Anleitung zur Einrichtung von EGVP-Postfächern

4. In die Registerkarte „Grundeinstellungen“ wechseln und den Postfachnamen vergeben sowie ein Zertifikat erzeugen

The screenshot shows the 'Postfach-Einstellungen bearbeiten' dialog box with the 'Grundeinstellungen' tab selected. The 'Postfachname' field contains 'Musterfrau, Paula'. Below it, there is a section for 'Gerät für die PIN-Eingabe' with a checkbox for 'Ja, PIN-Eingabe über das Lesegerät ermöglichen'. The 'Auswahl des Ver- und Entschlüsselungszertifikats' section has a checkbox for 'Ja, Pin-Caching aktivieren' and a list area with a red message: 'Bitte wählen Sie ein Ver- und Entschlüsselungszertifikat aus.' There are 'Erstellen...' and 'Auswählen...' buttons on the left side of the list area. At the bottom, there are 'OK', 'Abbrechen', and 'Hilfe...' buttons.

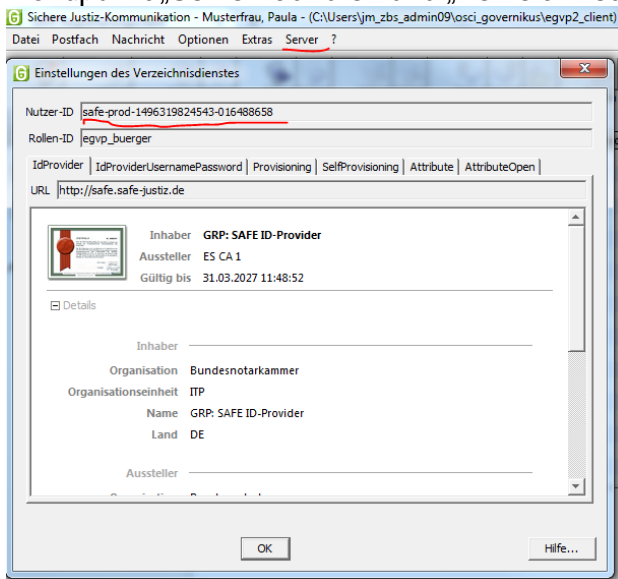
5. Persönliche Daten des Zertifikates eintragen (Hinweis: Zertifikat und PIN wird zur Anmeldung am Postfach benötigt.)

The screenshot shows the 'Erstellung von Software-Zertifikaten' dialog box. It contains several text input fields: 'Name*' with 'Musterfrau', 'Organisation*' with 'Amt Musterstadt', 'Organisationseinheit*' with 'EDV-Abteilung', 'Land*' with 'de', 'PIN*' with '****', and 'PIN-Wiederholung*' with '****'. At the bottom, there are 'Erstellen', 'Abbrechen', and 'Hilfe...' buttons.

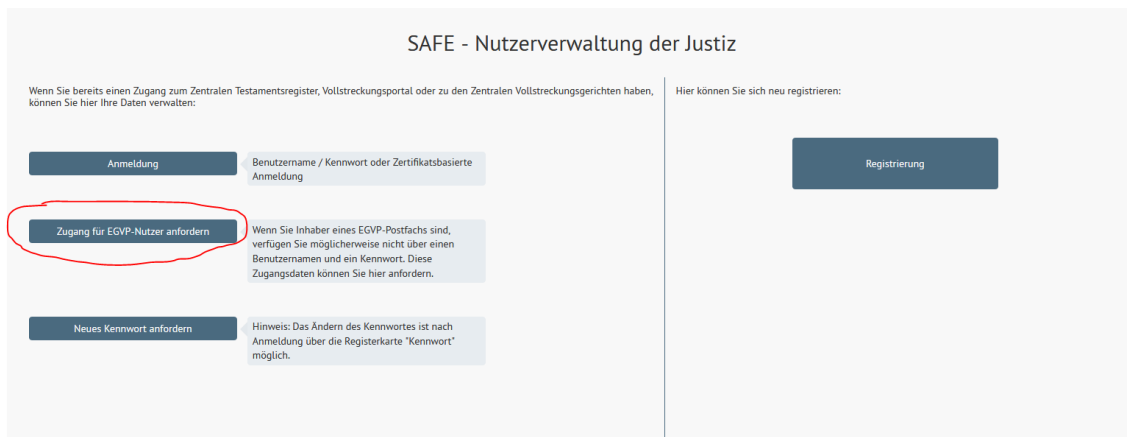
6. Die folgenden Menüpunkte können mit „OK“ bestätigt werden. Sofern das EGVP-Postfach von einem Drittanbieterprodukt abgerufen wird, sind in den Menüpunkten ggf. Einstellungsanpassungen vorzunehmen.
7. Anschließend ist das Postfach eingerichtet und Sie sind im Postfach angemeldet.

Anleitung zur Einrichtung von EGVP-Postfächern

8. Für die weiteren Schritte wird die SAFE-ID benötigt, welche Sie wie folgt ermitteln:
- Menüpunkt „Server“ aufrufen und „Verzeichisdienst“ auswählen



9. Nun müssen dem Benutzer die notwendigen Rollen zur Übermittlung an das ZenVG zugeordnet werden. Dazu wird die Website <https://safe.safe-justiz.de/safe-registration-client/> benötigt.
10. Dort werden die Zugangsdaten angefordert:



11. Zum Anfordern der Zugangsdaten ist die Eingabe der SAFE-ID erforderlich (Hinweis: Die folgende SAFE-ID ist nur ein Beispiel):

Zugang für EGVP-Nutzer anfordern

Nutzer-ID

Hinweise: Die Nutzer-ID finden Sie im EGVP unter dem Menüpunkt Server, dort die Auswahl Verzeichisdienst.

12. Die Zugangsdaten werden nun an das EGVP-Postfach übermittelt:

Nachricht | Visitenkarte | Anhänge | Inhaltsdaten | Eingangsbestätigung | Prüfprotokoll | Signierte Anhänge | Zertifikat

Elektronisches Gerichts- und Verwaltungspostfach

Empfänger:	Musterfrau
Betreff:	Vorläufiges Kennwort für SAFE
Bezug:	
Nachricht:	<p>Sehr geehrte Nutzerin, sehr geehrter Nutzer,</p> <p>Sie haben die Anmeldedaten für die Nutzerverwaltung der Justiz, SAFE, angefordert.</p> <p>Ihr Benutzername lautet: safe-prod-1496319824543-016488658</p> <p>Wir haben Ihnen ein begrenzt nutzbares Kennwort eingerichtet: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</p> <p>Dieses Kennwort ist nur zur Einrichtung eines neuen Kennwortes geeignet, nicht jedoch zur Anmeldung bei den Web-Portalen. Es muss innerhalb einer Stunde, somit bis 15:35 Uhr (MESZ), verwendet werden.</p> <p>Bitte benutzen Sie den Link https://safe.safe-justiz.de/safe-registration-client#/login?p=W9db6JcBowNJ42WEfd9Rro, um ein neues Kennwort zu vergeben.</p> <p>Wenn der Link aus dieser Mail nicht aktiviert werden kann, kopieren Sie bitte die Linkadresse in die Adresszeile Ihres Browsers.</p> <p>Bitte beachten Sie, dass das neue Kennwort aus mindestens 8 Zeichen aus drei der vier Kategorien "Großbuchstabe", "Kleinbuchstabe", "Zahl" und "Zeichen" bestehen muss.</p> <p>Sollte das Zeitlimit bereits abgelaufen sein, veranlassen Sie bitte eine neue Anfrage mit der Funktion "Benutzerzugang initial anfordern".</p> <p>Vielen Dank, Ihr SAFE - Team</p>

Anleitung zur Einrichtung von EGVP-Postfächern

13. Mit den Zugangsdaten können Sie sich nun am SAFE-Registrierungsclient anmelden und ein persönliches Kennwort sowie einen persönlichen Benutzernamen vergeben:

SAFE BEARBEITUNG / KENNWORT

Neues Kennwort

Hier müssen Benutzername und Kennwort angegeben werden.

Sie werden für die Anmeldung an anderen Anwendungen (z.B. Zentrales Testamentsregister, Vollstreckungsportal, Schutzschriftenregister) benötigt Web-Portal „SAFE-Nutzerverwaltung der Justiz“.

Benutzername

Neues Kennwort

Neues Kennwort wiederholen

Speichern

14. Anschließend ist eine erneute Anmeldung am Registrierungsclient notwendig (Hinweis: Die neuen Zugangsdaten verwenden)

Anleitung zur Einrichtung von EGVP-Postfächern

15. Nun müssen die notwendigen Rollen für ZenVG zugeordnet werden. Die Rollen sind je nach Behörde und Verwendungszweck abweichend, daher im Folgenden nur ein Beispiel:

Sie müssen zunächst angeben, für welche Anwendung Sie sich registrieren wollen.

Wählen Sie dazu bitte einen Rollentyp und einen oder mehrere dazugehörige Rollenwerte aus. Der Rollentyp bezeichnet die Anwendung, für die Sie Zugriff wünschen. Aus den Rollen bestimmte Rechte in dieser Anwendung. Bei Fragen zu den Rechten wenden Sie sich bitte an die zuständige Fachabteilung der jeweiligen Anwendung.

Anwendung	Rollentyp	Fachlicher Support
Vorkaufsrecht NRW	VOKAR_NRW	Nur für Mitarbeiter der Landesverwaltung NRW. E-Mail: vokar-gs@lanuv.nrw.de
Administrationsrollen für SAFE	SAFE	Nur für Identitäts- und Zugangsadministratoren.
Zentrales Testamentsregister	BNotK-ZTR	Nur für Gerichte. Bitte wenden Sie sich an den zuständigen Ansprechpartner in Ihrem Bundesland.
EGVP Enterprise	EGVP_E_Admin	Nur für Gerichte. Bitte wenden Sie sich an den zuständigen Ansprechpartner in Ihrem Bundesland.
Vollstreckungsportal	JP-VP	https://www.vollstreckungsportal.de/zponf/allg/kontakt.jsf
Zentrale Vollstreckungsgerichte	ZenVG	https://www.vollstreckungsportal.de/zponf/allg/kontakt.jsf
Zentrales Schutzschriftenregister	ZSSR	Nur für Gerichte. Bitte wenden Sie sich an den zuständigen Ansprechpartner in Ihrem Bundesland.
EGVP	EGVP	Die Postfacheinrichtung ist nur über die EGVP-Versand- und Empfangskomponente möglich.

+ Weiteren Rollentyp hinzufügen

Rollentyp	Gewählte Rollenwerte					Mögliche Rollenwerte	Aktionen
EGVP	Rollenwerte	Status	Löschen	Gültigkeit	Verbleibende Tage	• egvp_buerger	
	egvp_buerger	✓		Löschung am: <input type="text"/>	unbeschränkt		

f - Pflichtfeld

Speichern Weiter >

Neuen Rollentyp hinzufügen

Rollentyp auswählen

Rollenwert auswählen

- GV
- InsO
- VollG
- VVB-VV
- ZenVG-Sachbearbeitung

Gewählte Rollenwerte

- VVB-EA

+ Rollentyp hinzufügen

Anleitung zur Einrichtung von EGVP-Postfächern

16. Des Weiteren ist die Angabe der Kennziffer, des Kennziffer-Präfix, der Behörde sowie der E-Mailadresse notwendig. Diese Angaben können in der Registerkarte „Adressdaten“ vorgenommen werden.

● **SAFE** BEARBEITUNG / ADRESSDATEN

Rollen Persönliche Daten **Adressdaten** Kennwort EGVP Soft- und Hardware

Organisation	<input type="text" value="EDV-Abteilung"/>
Behördenbezeichnung	<input type="text" value="Musterstadt"/>
Kennziffer *	<input type="text" value="12345678"/>
Kennziffer-Präfix *	<input type="text" value="Kommunen"/>
Straße *	<input type="text" value="Musterstraße"/>
Hausnummer *	<input type="text" value="5"/>
Postleitzahl *	<input type="text" value="10355"/>
Ort *	<input type="text" value="Musterstadt"/>
Land	<input type="text" value="Deutschland"/>
Bundesland *	<input type="text" value="Mecklenburg-Vorpommern"/>
Telefon	<input type="text" value="Telefon"/>
Mobiltelefon	<input type="text" value="Mobiltelefon"/>
Fax	<input type="text" value="Fax"/>
E-Mail *	<input type="text" value="paula.musterfrau@musterstadt.de"/>
De-Mail	<input type="text" value="De-Mail"/>
Gruppe	<input type="text" value="Gruppe"/>

17. Die Änderungen am Benutzer müssen anschließend gespeichert werden.

Speichern

Die hinzugefügten Rollen müssen anschließend vom Identitätsadministrator Ihrer Behörde freigeschaltet werden.

Nach Freischaltung durch den Administrator kann das Postfach zum Versenden und Empfangen von Nachrichten verwendet werden.