



Leitfaden zur Einrichtung des besonderen elektronischen Behördenpostfachs (beBPo) an Bayerischen Schulen

1. Vorwort.....	2
2. Allgemeine Informationen zum beBPo	2
2.1 Abgrenzung des beBPo zum Schulleitungspostfach OWA und E-Mail	2
2.2 Verwendete Begriffe bei der Installation und Verwendung eines beBPo.....	3
3. Neueinrichtung eines beBPo's	4
3.1 Checkliste zum Ablauf.....	4
3.2 Graphische Darstellung zum Ablauf	5
3.3 Detaillierte Beschreibung zum Ablauf.....	6
4. Einrichtung weiterer beBPo-Postfächer.....	15
5. Erste Schritte.....	16
5.1 E-Mail-Benachrichtigung.....	16
5.2 Anhänge, Prüfprotokoll und Speicherort.....	16
6. Übernahme des beBPo's bei Clientwechsel.....	16
7. beBPo-Zugang über mehrere Clients.....	17
8. Backup	18
9. Ablauf der Zertifikate	18
9.1 Ver- und Entschlüsselungszertifikat	18
9.2 VHN-Zertifikat (Herkunftszertifikat).....	18
10. Support und Ansprechpartner	19
Index.....	20
Anhänge.....	21

1. Vorwort

Zum 1. Januar 2022 traten neue Vorschriften zur Teilnahmepflicht am elektronischen Rechtsverkehr in Kraft. Diese verpflichten alle Behörden am elektronischen Rechtsverkehr mit den Gerichten teilzunehmen. Schriftlich einzureichende Anträge und Erklärungen müssen von Behörden als elektronische Dokumente übermittelt werden.

Als sicherer Übermittlungsweg kommt derzeit das besondere elektronische Behördenpostfach (beBPo) in Betracht. Hierbei gilt das Axiom:

Pro Schulnummer muss genau ein beBPo eingerichtet und vorgehalten werden.

Die notwendige Software zum Empfangen und Versenden von beBPo-Nachrichten sowie zur Verwaltung des beBPo's („Governikus COM Vibilia“) steht allen Nutzerinnen und Nutzern über eine Landeslizenz des Freistaats Bayern kostenlos zur Verfügung. Sie ermöglicht das Senden und Empfangen von elektronischen Nachrichten über den sicheren OSCI (Online Services Computer Interface) Protokollstandard.

Im folgenden Dokument wird die Schule, die das beBPo nutzt, als Nutzer bezeichnet. Sofern für Personen ausschließlich die männliche Form benutzt wird, geschieht dies nur aus Gründen der Lesbarkeit und hat keinen diskriminierenden Hintergrund.

2. Allgemeine Informationen zum beBPo

2.1 Abgrenzung des beBPo zum Schulleitungspostfach OWA und E-Mail

Bei der klassischen E-Mail werden E-Mailadressen zur Adressierung verwendet. Der Übertragungsweg ist dabei nicht immer Ende-zu-Ende verschlüsselt. E-Mailadressen können beliebig gefälscht werden. Daher scheidet eine E-Mail für die Kommunikation mit Gerichten aus.

Das Schulleitungspostfach OWA schränkt die Zugangsmöglichkeiten durch die Nutzung eines Zertifikats ein. Dennoch ist das OWA für die Kommunikation mit Gerichten ungeeignet, da E-Mail-Protokolle verwendet werden, die für eine sichere Kommunikation ungeeignet sind. Das gleiche gilt für die Dienst-E-Mail.

Das beBPo bietet erweiterte Sicherheitsfunktionen:

- Ende-zu-Ende-Verschlüsselung, die auf dem Protokollstandard OSCI beruht
- Sendeprotokoll und Signaturprüfung
- Keine Adressierung über E-Mail-Adressen, sondern Nutzung eines sicheren Verzeichnisdienstes nach dem S.A.F.E.-Standard
- Vertrauenswürdiger Herkunftsnachweis VHN
- Die Nachrichten werden über Intermediäre (vergleichbar mit E-Mail-Servern) übertragen. Diese werden in öffentlich-rechtlichen Rechenzentren betrieben.

2.2 Verwendete Begriffe bei der Installation und Verwendung eines beBPo

EGVP

Hinter dem elektronischen Gerichts- und Verwaltungspostfach (EGVP) verbirgt sich eine elektronische Kommunikationsinfrastruktur für die verschlüsselte Übertragung von Dokumenten und Akten zwischen authentifizierten Teilnehmern. Mit dem EGVP können elektronische Dokumente und Akten seit Dezember 2004 sicher, doppelt verschlüsselt an alle teilnehmenden Gerichte / Behörden übermittelt werden. Das beBPo basiert auf EGVP.

LAS

Das Bayerische Landesamt für Schule (LAS) in Gunzenhausen organisiert die Identitätsprüfung und Freischaltung des beBPo's aller Schulen.

OSCI-Szenario

Online Services Computer Interface (OSCI) sind Protokolle zur rechtssicheren Übertragung von Daten im Internet. Ein OSCI-Szenario bildet einen speziellen Verwendungszweck ab. So nutzen alle Schulen das gleiche OSCI-Szenario, welches mit der **Konfigurations-ID 99010071** angelegt wird. Damit können alle Schulen mit den zuständigen Gerichten kommunizieren, aber auch untereinander.

S.A.F.E.-Verzeichnisdienst

Alle Teilnehmer am elektronischen Rechtsverkehr mit den Gerichten müssen sich bei der Infrastruktur S.A.F.E. (Secure Access to Federated E-Justice/E-Government) der Justiz mit ihrem Postfach registrieren. Nach der Einrichtung des Postfachs in der Software muss daher noch die Freischaltung des Postfachs beim LAS beantragt werden. Erst danach kann das Postfach benutzt werden. Dies ist ein großer Unterschied zur klassischen E-Mail. Im S.A.F.E.-Verzeichnisdienst sind nur geprüfte und freigeschaltete Teilnehmer.

Zertifikate

Bei der Nutzung des beBPo's werden drei Zertifikate verwendet:

- **Ver- und Entschlüsselungszertifikat:** Das Verschlüsselungszertifikat ist ein selbsterstelltes Zertifikat und dient nur der lokalen Verschlüsselung des Postfachs. Die Zertifikate haben eine Laufzeit von drei Jahren und können im Programm Governikus COM Vibilia selbst erstellt werden. Die Dateien haben die Endung .cer und .p12.
- **Vertrauenswürdiger Herkunftsnachweis (VHN):** Um Absender identifizieren und überprüfen zu können, werden Zertifikate der Bundesnotarkammer verwendet. Für den vertrauenswürdigen Herkunftsnachweis muss ein Zertifikat mit der Endung .p12 im Programm hinterlegt werden. Das Zertifikat hat eine Laufzeit von sieben Jahren und muss über die Website der Bundesnotarkammer erneuert werden.

3. Neueinrichtung eines beBPO's

Die Einrichtung eines beBPO's nimmt mehrere Schritte in Anspruch. Einen Überblick zum Ablauf erhält man in der Checkliste von Kapitel 3.1 und der anschließenden Graphik in Kapitel 3.2. Detaillierte Informationen zu den durchzuführenden Schritten folgen auf den Seiten 6 bis 14.

3.1 Checkliste zum Ablauf

Tabelle 1: Checkliste zur Einrichtung eines beBPO's

Schritt	Details	Ansprechpartner*	Sicher abzulegende Daten	Erledigt
1	Nutzer: Identitätsprüfung – Übermittlung des Formulars A2 an das Landesamt für Schule (LAS)	Landesamt für Schule (LAS)		
2	LAS: Überprüfung A2 und Übermittlung Downloaddaten an Nutzer	Landesamt für Schule (LAS)		
3	Nutzer: Software-Download und Installation COM Vibilia	Fa. Governikus		
4	Nutzer: beBPO-Erstellung in COM Vibilia	Landesamt für Schule (LAS)	PIN für das Ver- und Entschlüsselungszertifikat	
5	Nutzer: Übermittlung Freischaltungsformular A3. LAS: Freischaltung	Landesamt für Schule (LAS)		
6	Nutzer: Registrierung im S.A.F.E.-Portal	Bundesnotarkammer		
7	Nutzer: Abschluss Registrierung im S.A.F.E.-Portal	Bundesnotarkammer	Passwort für das S.A.F.E.-Portal	
8	Nutzer: VHN-Zertifikatserstellung	Bundesnotarkammer	PIN für das VHN-Zertifikat	
9	Nutzer: VHN-Zertifikats-Einbindung im beBPO	Landesamt für Schule (LAS)		

*Nähere Informationen zu den Kontaktmöglichkeiten befinden sich in Kapitel 10.

3.2 Graphische Darstellung zum Ablauf

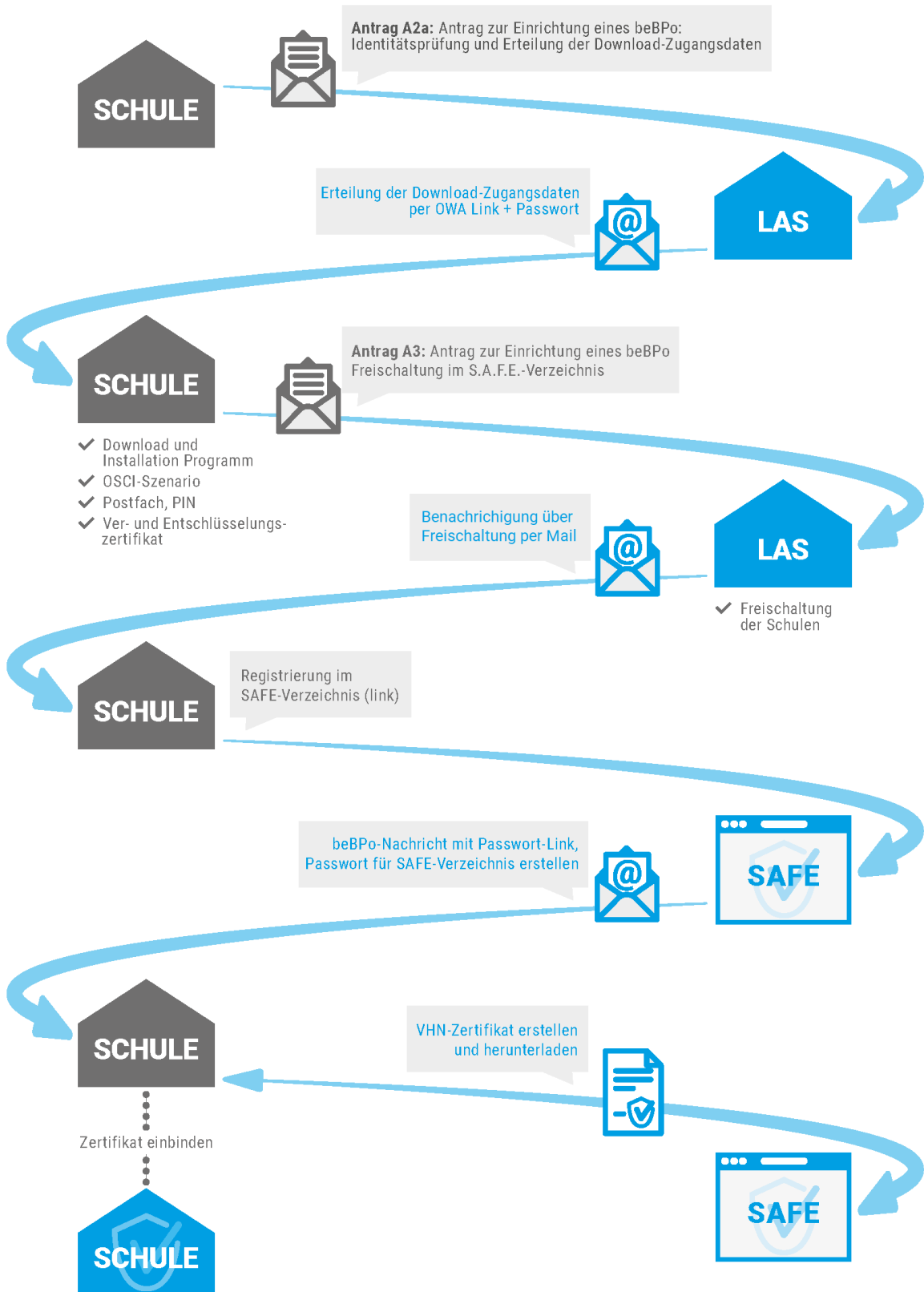


Abbildung 1: Graphische Darstellung zur Einrichtung eines beBPO's.

3.3 Detaillierte Beschreibung zum Ablauf

Schritt 1: Antrag auf Identitätsprüfung

Der Nutzer stellt einen Antrag beim Bayerischen Landesamt für Schule auf *Identitätsprüfung und Erteilung der Download-Zugangsdaten* (Antrag A2a – siehe Anhänge auf Seite 21). Das Formerfordernis ist zu beachten: Schriftform und Dienstsiegel. Die beBPo-Prüfstelle sendet nach positiver Identitätsprüfung die Zugangsdaten zum Download der Software elektronisch an die im Antrag angegebene Mail-Adresse.

Schritt 2: Erteilung der Download-Zugangsdaten

Der Nutzer erhält die Download-Zugangsdaten per Mail. Bitte laden Sie Installer-Datei *COM_Vibilia-setup_[...].msi* herunter. Die Installation erfolgt nach dem Download über das Ausführen des Programms.

Schritt 3: Installation der Software

Systemvoraussetzungen

Die Software benötigt einen Computer mit Windows-Betriebssystem Version 10 oder 11, mindestens 4 GB RAM Arbeitsspeicher und mindestens 2 GB freien Speicherplatz auf der Festplatte. Die Unterstützung virtueller Hardware (z.B. VirtualBox, Parallels Desktop, VMware Player, ...) ist nicht dokumentiert. Ein Internetzugang wird benötigt. Für die Installation der Software, Updates und Zugriff auf das beBPo-Verzeichnis werden administrative Rechte benötigt, für die Nutzung nicht.

Nachrichtenordner (beBPo-Verzeichnis)

Es ist notwendig, einen Ordner (im Weiteren „beBPo-Verzeichnis“ genannt) zu erstellen, in welchem alle relevanten Daten (z.B. Nachrichten) des Postfachs gespeichert werden können. Dieses Verzeichnis muss folgende Kriterien erfüllen:

- Alle Personen bzw. Clients, welche später Zugriff auf das beBPo haben sollen, müssen Zugriff auf das Verzeichnis haben. Nicht berechtigte Personen und Clients dürfen auf dieses Verzeichnis keinen Zugriff haben.
- Zudem darf dieses Verzeichnis nicht umbenannt werden und sollte einen kurzen Dateipfad enthalten.

Für diese Anleitung wird folgendes beBPo-Verzeichnis beispielhaft verwendet:

X:\beBPo

Bitte richten Sie ein Verzeichnis passend zu Ihren Vorgaben ein.

Die Software **muss** lokal auf dem Computer installiert werden. Eine Installation auf einem Netzwerklaufwerk wird vom Hersteller nicht unterstützt.

Die Software verwendet die TCP-Ports 80/443 und 8080/8443. Weitergehende Informationen, z.B. auch bei der Verwendung eines Proxy, finden Sie im Anwendungshandbuch, welches über den Menüpunkt „Hilfe“ im Programm zur Verfügung steht.

Zur Installation gehen Sie bitte folgendermaßen vor:

- Führen Sie die Datei *COM-Vibilia_setup_[...].msi* mit administrativen Rechten aus.
- Beim Start der Installation erhalten Sie einen Vorschlag für das lokale Installationsverzeichnis. Der Nutzer muss auf dieses Verzeichnis ausreichend Rechte haben, da ansonsten automatische Updates nicht durchführbar sind. Evtl. müssen Sie bei den Ordneigenschaften die Berechtigungen (Registerkarte „Sicherheit“) anpassen.

- Nach der Installation muss die Software mit normalen Benutzer-Rechten geöffnet werden.

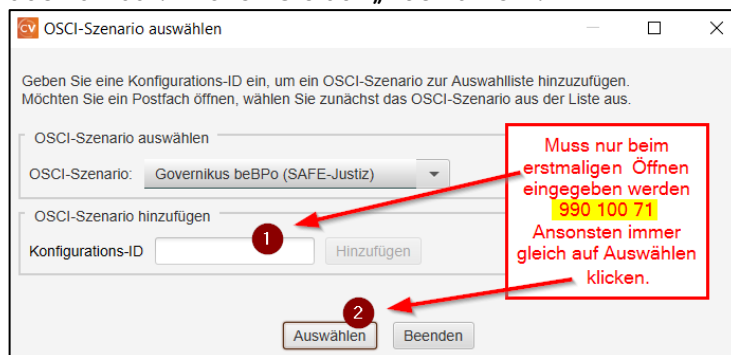
Auswahl eines OSCI-Szenarios

- Bei jedem Start der Anwendung wird das Fenster mit der Auswahlliste „OSCI-Szenario“ angezeigt. Diese ID stellt sicher, dass beim Starten der Anwendung die richtigen Einstellungen zu dem OSCI-Szenario vorgenommen werden.
- Es ist unter "OSCI-Szenario hinzufügen" einmalig, danach nie wieder, folgende Nummer einzugeben:

Konfigurations-ID 990 100 71

Nach der Eingabe der Konfigurations-ID muss auf „Hinzufügen“ geklickt werden.

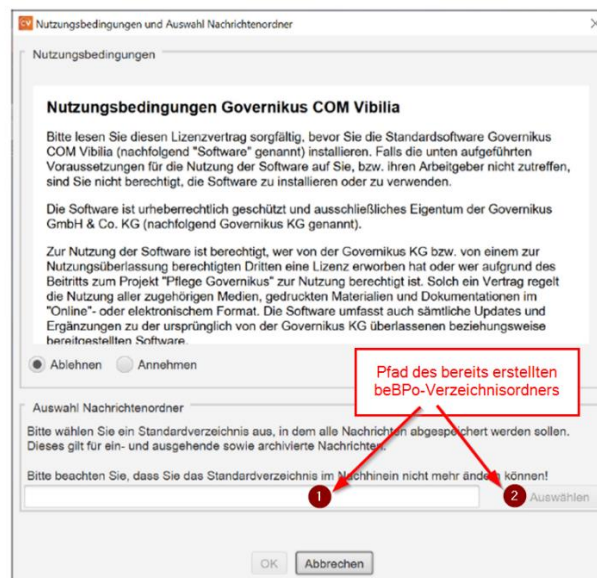
- Anschließend ist das mit dieser ID verbundene OSCI-Szenario aus der Drop-down-Liste "OSCI-Szenario" auswählbar. Klicken Sie auf „Auswählen“.



- Bei weiteren Starts der Software ist das OSCI-Szenario i. d. R. automatisch ausgewählt, es muss nur der Button „Auswählen“ betätigt werden.

Nutzungsbedingungen

Beim erstmaligen Start der Software wird folgendes Fenster angezeigt:



- Stimmen Sie mit dem „Annehmen“-Button den Nutzungsbedingungen zu.
- Anschließend muss unter „Auswählen“ ein Standardverzeichnis festgelegt werden. **Hierfür ist das beBPo-Verzeichnis auszuwählen, welches vor der Installation angelegt wurde.** Erhalten Sie eine Fehlermeldung, dass der ausgewählte Ordner schreibgeschützt ist, passen Sie die Berechtigungen des Nutzers bei den Ordneigenschaften (Registerkarte „Sicherheit“) an.
- Klicken Sie nach der Auswahl des Standardverzeichnisses auf „OK“.

Schritt 4: Einrichten des Behördenpostfaches

Wichtiges vorab:

Gleichen Sie vor Postfacherstellung die auf Ihrem Rechner eingestellte Uhrzeit mit der tatsächlich vorliegenden Zeit ab.

Warum? Ist die Abweichung zu groß, kann es nach Abschluss der Postfacheinrichtung zu folgender Fehlermeldung kommen:

„Bei der von Ihnen ausgeführten Aktion ist ein Problem aufgetreten. Bitte versuchen Sie, die Aktion zu einem späteren Zeitpunkt erneut durchzuführen. ...“

Es öffnet sich ein Fenster mit den Reitern **Visitenkarte** und **Grundeinstellungen**.

Visitenkarte:

Die eingegebenen Daten werden später zusammen mit den Nachrichten an den Empfänger übersendet. Die Felder der Visitenkarte sind entsprechend der Namenskonvention Bayern auszufüllen. **Füllen Sie nur die rotumrandeten Felder aus.**

Name / Firma:	Bitte füllen Sie hier den Namen der Schule exakt so ein, wie er auch auf den Zeugnissen ausgewiesen ist
Organisation, ...:	Prüfstelle24 (bitte achten Sie auf die Schreibweise ohne Leerzeichen)
Straße:	Straße der Schule (keine Abkürzungen, wie „Str.“, verwenden!)
Hausnummer:	Hausnummer
Postleitzahl:	Postleitzahl
Ort:	Ort der Schule
Bundesland:	Bayern

Durch **nachträgliche Änderungen von Einträgen in der Visitenkarte** kann das Postfach gesperrt, im schlimmsten Fall **unbrauchbar** gemacht werden.

Was dann? Als Empfänger ist dieses dann nicht mehr für andere Nutzer sichtbar und adressierbar. Das Postfach muss in diesem Fall von der beBPo-Prüfstelle wieder freigeschaltet werden und **erfordert eine Kontaktaufnahme mit dem Bayerischen Landesamt für Schule!**

Grundeinstellungen:

In den Grundeinstellungen muss ein Postfachname vergeben werden. Dabei handelt es sich um einen rein intern verwendeten Namen.

Weiterhin muss hier das Ver- und Entschlüsselungszertifikat erstellt werden. Das Verschlüsselungszertifikat dient dazu, das Postfach zu verschlüsseln.

Klicken Sie auf das Feld „Erstellen“. Im sich öffnenden Fenster „Erstellung von Software-Zertifikaten“ geben Sie bitte Folgendes ein:

Name:	Sollte bereits durch die Angaben in der Visitenkarte vorausgefüllt sein.
Organisation:	Prüfstelle24 (Bitte achten Sie darauf, kein Leerzeichen zu verwenden!) <i>Dieses Feld sollte ebenfalls bereits aufgrund der Angaben in der Visitenkarte vorausgefüllt sein.</i>
Organisationseinheit:	Prüfstelle24 (Bitte achten Sie darauf, kein Leerzeichen zu verwenden!)
PIN:	PIN (frei wählbar). Diese PIN darf nicht verloren gehen, da ansonsten das Postfach neu angelegt werden muss!
PIN-Wiederholung:	Wiederholung der PIN

Anschließend ist auf „Erstellen“ zu klicken. **Wählen Sie als Speicherort das beBPo-Standardverzeichnis.**

Der Dateiname ist frei wählbar. **Damit eine Verwechslung mit dem in Schritt 8 generierten VHN-Zertifikat ausgeschlossen werden kann, empfiehlt sich folgende Benennungsstruktur:**

→ JJJJ_MM_TT_beBPo-V+E-Zertifikat_Schulnummer ←

Die Generierung der Zertifikate kann eine halbe Minute in Anspruch nehmen.

Das Programm fordert anschließend dazu auf die eben vergebene PIN einzugeben. Das Zertifikat ist nun hinterlegt, das Fenster muss mit „OK“ geschlossen werden. Das erzeugte Postfach wird automatisch im S.A.F.E.- System der Justiz angelegt.

Tipps aus der Praxis:

- Erstellen Sie eine Sicherungskopie des Nachrichtenordners samt aller Zertifikate (bei Verlust der Zertifikate ist der Zugriff auf das Postfach nicht möglich und muss neu angelegt werden (siehe auch Kapitel 8 Backup).
- **Bewahren Sie Ihre Zugangsdaten und Passwörter immer gut auf!**

Beide Zertifikate haben eine Laufzeit von drei Jahren. Sie werden zeitnah erinnert neue Zertifikate zu erstellen.

Das Postfach ist nach dem Anlegen noch nicht aktiv. Es ist erst nach Freischaltung im S.A.F.E.-Verzeichnisdienst sichtbar und mit Einbindung des VHN-Zertifikats ein sicherer Übermittlungsweg.

Schritt 5: Freischaltung des beBPo's

Der Nutzer beantragt die Freischaltung des Postfachs per Mail oder Post beim Landesamt für Schule. Dazu wird die Anlage A3 (siehe Anhänge auf Seite 21) verwendet.

Bitte beachten Sie die Form: Schriftform und Dienstsiegel. Die beBPo-Prüfstelle schaltet den Nutzer im S.A.F.E.-Verzeichnis frei. Dieser wird nach Freischaltung des Postfachs an die im Formular A3 angegebene **Mail-Adresse** kontaktiert.

Das beBPO ist zwar nun sende- und empfangsbereit, gilt jedoch erst mit vertrauenswürdigen Herkunftsnachweis (VHN) als sicherer Übermittlungsweg. Daher sind die folgenden Schritte ebenfalls **zwingend** durchzuführen.

Schritt 6: Registrierung im S.A.F.E.-Verzeichnis

Rufen Sie die Website des S.A.F.E.-Registrierungsclients unter folgendem Link auf:

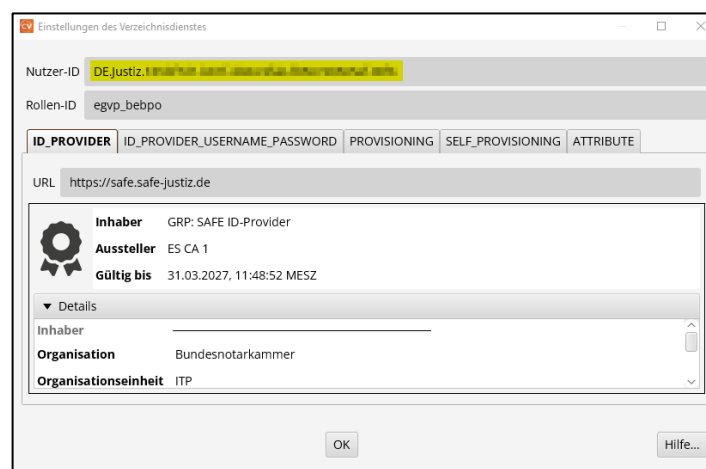
<https://safe.safe-justiz.de/safe-registration-client/#/softwarezertifikate>

Fordern Sie einen „Zugang für EGVP-Nutzer“ an. Ihr beBPO bzw. EGVP-Postfach muss hierfür freigeschaltet sein. Für die Anforderung brauchen Sie Ihre Nutzer-ID.



Ihre Nutzer-ID finden Sie in ihrem beBPO. Gehen Sie wie folgt vor:

1. **Starten** Sie das Programm COM Vibilia.
2. **Melden** Sie sich in Ihrem Postfach an und **klicken** Sie in der Menüleiste auf den Menüpunkt „Server“ und hierunter auf „Verzeichnisdienst“. Es öffnet sich das Fenster „Einstellungen des Verzeichnisdienstes“. Dort ist Ihre Nutzer-ID angegeben (siehe folgende Abbildung).



3. **Kopieren** (Strg + C) Sie Ihre Nutzer-ID und fügen diese in das dafür vorgesehene Feld im Browser ein. Fordern Sie sodann den Zugang an.

Zugang für EGVP-Nutzer anfordern

Nutzer-ID

DE.Justiz

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

Zugang für EGVP-Nutzer anfordern Abbrechen

Es wird im gleichen Fenster die folgende Bestätigung eingeblendet.

Zugang für EGVP-Nutzer anfordern

Nutzer-ID

DE.Justiztest

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

Ok

Der Benutzerzugang wurde erfolgreich erstellt und wird per EGVP zugeschickt.

Wenn dieser Schritt erfolgreich war, sollten Sie eine Nachricht in Ihrem beBPO-Postfach in COM Vibilia erhalten. Betätigen Sie hierfür im Programm den Button „Empfangen“.

Schritt 7: Passwort im S.A.F.E.-Verzeichnis erstellen

In Ihrem Postfach müsste nun eine Nachricht vorliegen. An die notwendigen Informationen gelangen Sie über den Reiter „Anhänge“ (1) per Doppelklick auf die Datei „Nachrichtentext.txt“ (2).

Nachricht			Visitenkarte			Anhänge			Inhaltsdaten			Eingangsbestätigung			Prüfprotokoll			Zertifikate			X.Justiz		
Name			Größe			Typ																	
Nachrichtentext.txt			1,1 kB			Textdokument																	

Der Text beinhaltet einen Link (3) mit Benutzernamen (4) und Passwort (5).

```
Nachrichtentext.txt - Editor
Datei Bearbeiten Format Ansicht Hilfe
Sehr geehrte Nutzerin, sehr geehrter Nutzer,

Sie haben die Anmeldedaten für die Nutzerverwaltung der Justiz, SAFE, angefordert.

Ihr Benutzername lautet: DE.Justiz.
Wir haben Ihnen ein begrenzt nutzbares Kennwort eingerichtet:
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 10:28 Uhr (MESZ), verwendet werden.

Bitte benutzen Sie den Link, um ein neues Kennwort zu vergeben:
https://safe.safe-justiz.de/safe-registration-client#!/login?p=
Wenn der Link aus dieser Mail nicht aktiviert werden kann, kopieren Sie bitte die Linkadresse in die Adresszeile Ihres Browsers.

Bitte beachten Sie, dass das neue Kennwort aus mindestens 8 Zeichen aus drei der vier Kategorien "Großbuchstabe", "Kleinbuchstabe", "Zahl" und "Zeichen" bestehen muss.

Sollte das Zeitlimit bereits abgelaufen sein, veranlassen Sie bitte eine neue Anfrage mit der Funktion "Benutzerzugang initial anfordern".

Vielen Dank,
Ihr SAFE - Team
```

Bitte kopieren Sie (Strg + C) den Link (3) aus der beBPO-Nachricht in einen Browser und öffnen die Website.

Es erscheint folgende Maske.

Das Kennwort ist bereits vorbelegt und braucht nicht mit dem Kennwort (5) aus der Nachricht überschrieben werden. Kopieren Sie aus der beBPO-Nachricht Ihren Benutzernamen (4) und fügen Sie die Daten in die Browser-Maske ein, bestätigen Sie dies über „Login“. Danach müssen Sie das Passwort ändern.

Im Feld Benutzername steht die Nutzer-ID – diese Vorgabe DARF NICHT geändert werden! !

Wiederholen Sie Ihr gewähltes Passwort und bestätigen Sie es über den Button (6) „Speichern“. Es folgt diese Meldung:

! Stellen Sie eine adäquate Verwahrung der Zugangsdaten sicher!

Schritt 8: VHN-Zertifikat erstellen und herunterladen

Wichtiges vorab:

Möchte der Browser im folgenden Schritt ein Zertifikat einbinden, **muss dies mit einem Klick auf „Abbrechen“ unterbunden werden**. Nur so kann Schritt 8 fortgesetzt werden.

Sollten Sie trotzdem das Zertifikat bestätigt haben, erscheint folgende Fehlermeldung:

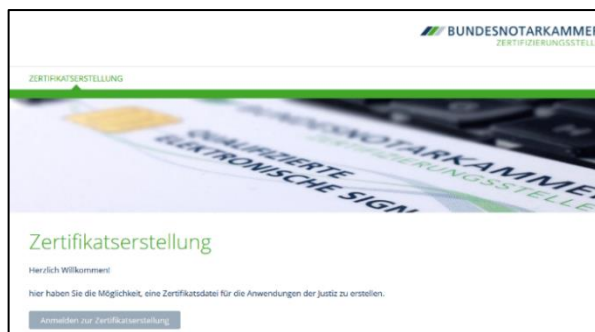
error=Zertifikat unbekannt

Eine Möglichkeit ist dann den Browser zu wechseln, den Schritt 8 zu wiederholen und die Zertifikatseinbindung zu vermeiden.

Den Benutzernamen des beBPo's und das im vorigen Schritt aktualisierte Passwort können Sie für das Anfordern eines VHN-Zertifikates nutzen. Hierzu rufen Sie die Seite

<https://zertifikate.safe-justiz.de/UserCertificateManagementUI/#!/creation>

auf und klicken auf „Anmelden zur Zertifikatserstellung“ (Vorgang zur vorgeschlagenen Zertifikatseinbindung **abbrechen** (s.o. „Wichtiges vorab“)).



Geben Sie danach in die Maske Ihren Benutzernamen (entspricht der Nutzer-ID) und Ihr Kennwort aus Schritt 7 ein. Bestätigen Sie mit „Anmelden“.

Das VHN-Zertifikat benötigt zur Verschlüsselung eine PIN bestehend aus mindestens vier Ziffern, welche sicher zu verwahren ist!

Tipps aus der Praxis:

- Damit das Postfach nicht jeden Tag auf eingegangene Nachrichten überprüft werden muss, kann eine automatische E-Mail-Benachrichtigung eingerichtet werden (siehe Kapitel 5.1).
- Erstellen Sie von Ihrem beBPo-Nachrichtenordner mit den darin enthaltenen Unterordnern und den drei Zertifikaten (Ver- und Entschlüsselungszertifikat aus Schritt 4 und VHN-Zertifikat aus Schritt 8) eine Sicherungskopie (siehe Kapitel 8 Backup).
- Ein Postfach muss immer geschlossen werden, bevor es an einem anderen Rechner geöffnet werden kann. Ein simultanes Öffnen an zwei Rechnern funktioniert nicht.

4. Einrichtung weiterer beBPo-Postfächer

Wichtiges vorab:

Tragen Sie als Schulleitung die Verantwortung über **mehrere Dienststellen** – beispielsweise bei einer zusammengelegten Grund- und Mittelschule oder bei einem beruflichen Schulzentrum – so gilt:

Pro Schulnummer muss genau ein beBPo eingerichtet werden.

In diesem Fall gehen Sie bitte wie folgt vor.

- Stellen Sie sicher, dass für jede Schule mit eigener Schulnummer bereits ein Antrag *Identitätsprüfung und Erteilung der Download-Zugangsdaten* (Antrag A2a – siehe Anhänge ab Seite 21) gestellt wurde. Sollte dies nicht der Fall sein, füllen Sie den Antrag für die noch fehlende Schule aus und übermitteln ihn postalisch oder gescannt per Mail (bebpo@las.bayern.de) an das Landesamt für Schule (LAS).
- Der Download und die Installation von Governikus COM Vibilia entfällt, da im Programm lediglich ein weiteres Postfach angelegt wird. Dabei ist jedoch darauf zu achten, andere Namen für Zertifikate, Unterverzeichnisse etc. zu verwenden als beim bereits eingerichteten beBPo, da jedes Postfach eindeutig für einen Absender auffindbar sein muss. Das neue Postfach wird im selben Verzeichnis abgelegt, wie das bereits vorhandene beBPo, dadurch hat das Programm immer Zugriff auf alle Postfächer.
- Beim Start der Software muss nun in Zukunft ausgewählt werden, welches Postfach geöffnet werden soll.

Der Rest läuft wie bei der Einrichtung des ersten bereits bestehenden Postfaches ab:

- Das hinzugefügte beBPo muss bei der beBPo-Prüfstelle im LAS freigeschaltet werden. Dazu füllt die Schule den Antrag A3 *Freischaltung im S.A.F.E.-Verzeichnis* aus (siehe Anhänge ab Seite 21) und schickt ihn per Post oder gescannt per Mail (bebpo@las.bayern.de) an das LAS.
- Nachdem das LAS das Postfach im S.A.F.E.-Verzeichnis freigeschaltet hat, **muss final** noch das VHN-Zertifikat für das neue Postfach generiert und eingebunden werden (siehe Kapitel 3.3 Schritte 6 bis 9):

Das weitere beBPo ist nun fertig eingerichtet.

5. Erste Schritte

5.1 E-Mail-Benachrichtigung

Die Software bietet die Möglichkeit, über eingehende beBPo-Nachrichten per E-Mail benachrichtigt zu werden:

- Hierzu wird unter „Optionen“ auf „E-Mail-Benachrichtigung“ geklickt.
- Durch Aktivieren der Check-Box und eintragen einer korrekten E-Mail-Adresse in das Eingabefeld wird die Funktion in der Anwendung aktiviert.

Die E-Mail-Benachrichtigung wird Ihnen von folgender E-Mail-Adresse noreply.vps-support@ldbv.bayern.de mit dem Betreff „Sie haben eine OSCI-Nachricht erhalten.“ zugestellt.

Tipp aus der Praxis:

- Um zu vermeiden, dass diese Benachrichtigung als Spam/Junk eingestuft wird, sollte eine Testnachricht empfangen werden, die als „Kein Spam/Junk“ gekennzeichnet wird, um zukünftig diese Benachrichtigungen zuverlässig zu erhalten.

5.2 Anhänge, Prüfprotokoll und Speicherort

Beim Versenden von Anhängen in Nachrichten ist Folgendes zu beachten:

- Es dürfen maximal 100 Anhänge mit zusammen maximal 60 MB Größe in einer Nachricht versendet werden.
- Leerzeichen in Dateinamen sind nicht zulässig.
- Die maximale Länge von Dateinamen ist incl. Dateiendung auf 90 Zeichen begrenzt.
- Die maximale Größe des Postfachs beträgt 2 GB.

Jede Nachricht enthält die Zertifikate von Absender und Empfänger. Ebenso wird ein Prüfprotokoll ausgewiesen.

Nachrichten werden in Unterordnern des beBPo-Verzeichnisses unverschlüsselt gespeichert.

6. Übernahme des beBPo's bei Clientwechsel

Wenn der Client gewechselt wird (z. B. Hardwaretausch, neues Betriebssystem o. Ä.), ist folgendermaßen vorzugehen, um wieder auf das beBPo zugreifen zu können:

1. Vor dem Clientwechsel muss ggf. das beBPo-Verzeichnis auf einen externen Datenträger kopiert werden. Falls sich das beBPo-Verzeichnis auf einem Serverlaufwerk befindet, entfällt dieser Schritt.
2. Das beBPo-Verzeichnis muss wieder auf den neuen Client kopiert werden bzw. muss der neue Client mit dem Serverlaufwerk, auf welchem das beBPo-Verzeichnis liegt, verbunden werden. Achten Sie darauf, dass der Nutzer auf dem Verzeichnis ausreichend Rechte besitzt.
3. Die Software Governikus COM Vibilia muss installiert werden.
4. Beim erstmaligen Start der Software muss erneut die Konfigurations-ID 99010071 eingegeben und auf Hinzufügen gedrückt werden.
5. Anschließend wird wieder dazu aufgefordert, die Nutzungsbedingungen anzunehmen und ein Standardverzeichnis auszuwählen. Es muss hierbei nun der Ordner **osci_governikus** ausgewählt werden, welcher im beBPo-Verzeichnis liegt.
6. Nach Drücken des Buttons „OK“ werden die beBPo's wieder angezeigt und können erneut aufgerufen werden.

7. beBPo-Zugang über mehrere Clients

Möchten Sie als Schulleitung den Zugang zum beBPo Ihrer Schule – neben ihrem eigenen Zugang – weiteren Nutzern (z.B. Stellvertretung, Sekretariat) ermöglichen, müssen folgende **Grundvoraussetzungen** erfüllt sein:

- Die Software COM Vibilia kann lokal auf den betroffenen Rechnern installiert werden.
- Alle berechnigte Nutzer besitzen den Zugang zu einem gemeinsamen Serverlaufwerk auf dem der Nachrichtenordner bereits liegt oder noch abgelegt werden kann.

Zu beachten:

- Alle Nutzer besitzen auf dem Serverlaufwerk ausreichend Rechte.
- Nicht berechnigte Personen dürfen auf dieses Verzeichnis keinen Zugriff haben, da Nachrichten unverschlüsselt abgelegt und gespeichert werden.

Liegt der beBPo-Nachrichtenordner **bereits auf einem gemeinsamen Serverlaufwerk**, muss nur noch der neue Nutzer verknüpft werden. Beginnen Sie in der folgenden Auflistung daher unmittelbar mit **Nummer 4**.

Liegt der beBPo-Nachrichtenordner **noch nicht auf dem gemeinsamen Serverlaufwerk**, führen Sie die folgenden **Schritte 1 bis 7** durch:

1. **Schließen** Sie gegebenenfalls das Programm COM Vibilia.
2. **Starten** Sie den Datei-Explorer und öffnen Sie den beBPo-Nachrichtenordner. Darin befindet sich der Ordner **osci_governikus** (mit weiteren Unterordnern) und gegebenenfalls weitere beBPo-Dateien, wie z.B. abgelegte Zertifikate, die Setup von COM Vibilia, Formulare und Leitfäden.
3. **Verschieben** Sie diesen gesamten Ordner (NICHT KOPIEREN!) in den Zielordner auf dem gemeinsamen Serverlaufwerk.
4. **Installieren** Sie die Software COM Vibilia **lokal** an den Rechnern der Nutzer, die neu Zugang erhalten sollen.
5. **Öffnen** Sie anschließend COM Vibilia. Beim erstmaligen Start der Software muss die Konfigurations-ID 99010071 eingegeben und auf „Hinzufügen“ gedrückt werden.
6. Anschließend wird dazu aufgefordert, die Nutzungsbedingungen anzunehmen und ein Standardverzeichnis auszuwählen:

Klicken Sie auf „Auswählen“, **navigieren** Sie im sich öffnenden Explorer zum beBPo-Nachrichtenordner und wählen Sie **unbedingt** den Ordner **osci_governikus** aus!

Ablehnen Annehmen

Auswahl Nachrichtenordner

Bitte wählen Sie ein Standardverzeichnis aus, in dem alle Nachrichten abgespeichert werden sollen. Dieses gilt für ein- und ausgehende sowie archivierte Nachrichten.

Bitte beachten Sie, dass Sie das Standardverzeichnis im Nachhinein nicht mehr ändern können!

osci_governikus

Andernfalls erstellt das Programm einen weiteren beBPo-Nachrichtenordner, der nicht das beBPo der Schule enthält.

7. Nach Drücken des Buttons „OK“ besitzt der neue Nutzer Zugang zum beBPo.

Obwohl das beBPo nun von mehreren Nutzern bedient werden kann, ist **keine simultane gleichzeitige Bearbeitung** möglich.

8. Backup

Es ist sinnvoll, vom Programmordner und vom beBPo-Verzeichnis Backups anzufertigen. Zur Durchführung des Backups genügt es, die Ordner zu kopieren. Die Häufigkeit des Backups orientiert sich an der Häufigkeit der Benutzung des Programms. **Achten Sie darauf, dass das Backup die Zertifikate enthält.**

Bitte stellen Sie sicher, dass Backups nicht für unberechtigte Personen verfügbar sind. Die Nachrichten sind im beBPo-Verzeichnis unverschlüsselt gespeichert.

9. Ablauf der Zertifikate

9.1 Ver- und Entschlüsselungszertifikat

Die eingebundenen Ver- und Entschlüsselungszertifikate laufen nach drei Jahren ab und **müssen vor Ablauf** erneuert werden. Bitte beachten Sie hierfür den Leitfaden zum Zertifikatswechsel, abrufbar unter:

<https://las.cloud.bayern.de/index.php/s/xLvMyehqQS85hv2>

Beim Erstellen der neuen Zertifikate und Überschreiben der alten Zertifikate bleiben die bisherigen Nachrichten im „Eingang“- und „Gesendete“- Ordner erhalten.

9.2 VHN-Zertifikat (Herkunftszertifikat)

Das VHN-Zertifikat muss generell alle sieben Jahre erneuert werden. Hierzu ist wie beim Erstellen eines neuen Zertifikates vorzugehen. Der „Zugang für EGVP-Nutzer“ muss dabei erneut angefordert werden.

- **Update:** Das BSI hat die Sicherheitsanforderungen an die Zertifikate verschärft. Sollte das VHN-Zertifikat eine **Gültigkeit nur bis März 2031** besitzen, muss das VHN-Zertifikat schnellstmöglich durch ein **neues ausgetauscht werden** (siehe hierfür die Schritte 6 bis 9 in Kapitel 3.3).

10. Support und Ansprechpartner

Folgende Supportstellen können für die jeweiligen Schritte bzw. Problemstellungen bei der Einrichtung eines beBPO's kontaktiert werden:

Bei Beantragung auf Identitätsprüfung und Freischaltung eines beBPO's:

Landesamt für Schule
Arbeitsgruppe beBPO
Stuttgarter Str. 1
91710 Gunzenhausen
Tel.: +49 9831 5166 311
E-Mail: bebpo@las.bayern.de

Bei technischen Problemen mit der Software

IT-Dienstleistungszentrum
Tel.: +49 89 2119-4000
E-Mail: IT-DLZ.Serviceline@ldbv.bayern.de

Bei technischen Problemen mit der Installation und Einrichtung der Software

Fa. Governikus
Tel.: +49 421 20495-900
E-Mail: bayern_bebpo@governikus.de

Bei technischen Problemen mit VHN

Bundesnotarkammer
E-Mail: technischersupport@safe-justiz.de

Index

.cer.....	3	LAS.....	3, 15
.p12.....	3	Organisation.....	8, 9
Backup.....	9, 14, 15, 18	OSCI.....	2, 3, 7, 16
Client.....	16	S.A.F.E.....	2, 3, 9, 10, 11, 15
Clientwechsel.....	16	simultanes Öffnen.....	15
EGVP.....	3, 10, 18	Verschlüsselung.....	2, 3, 13
Entschlüsselungszertifikat.....	3, 9, 15, 18	Verschlüsselungszertifikat.....	3, 9
Konfigurations-ID.....	3, 7, 16, 17	VHN.....	2, 3, 9, 10, 13, 14, 15, 18, 19
Landesamt für Schule.....	3, 6, 9, 15, 19	Visitenkarte.....	8

Anhänge

Anhang 1:

Antrag zur Einrichtung eines besonderen elektronischen Behördenpostfachs (beBPO)
Identitätsprüfung und Erteilung der Download-Zugangsdaten

Anhang 2:

Antrag zur Einrichtung eines besonderen elektronischen Behördenpostfachs (beBPO)
Freischaltung im S.A.F.E.-Verzeichnis

Anhang 3:

Informationen zum Datenschutz

Schulnummer: _____

Antrag zur Einrichtung eines besonderen elektronischen Behördenpostfachs (beBPo)

Identitätsprüfung und Erteilung der Download-Zugangsdaten

– Staatliche Behörden und kommunaler Bereich –

An:

Bayerisches Landesamt für Schule
Arbeitsgruppe beBPo
Stuttgarter Straße 1
91710 Gunzenhausen

Absender:

Die als Absender genannte Stelle (Antragsteller) plant ein beBPo einzurichten und ist befugt, den Intermediär des IT-Dienstleistungszentrums zu nutzen¹. Es wird hiermit beantragt, die Identität zu überprüfen und die Zugangsdaten zum Download der Installationsunterlagen/-dateien an folgenden Ansprechpartner zu senden:

Zur Nutzung berechnigte Stelle	
Ansprechpartner (Name, Telefon, E-Mail)	

Betrifft Berufliche Schulen: Schule ist Teil eines Beruflichen Schulzentrums

nein ja, mit folgender Nummer: Z_____

Ort

Datum

(Dienststiegel)

Unterschrift Zeichnungsbefugte/r

¹ Berechnigt sind alle Stellen, welche den Freistaat vertreten dürfen und keine eigene Rechtspersönlichkeit besitzen (insb. staatliche Behörden), kommunale Gebietskörperschaften (Gemeinden, Landkreise inkl. Landratsämter, Bezirke) sowie Verwaltungsgemeinschaften.

Schulnummer: _____

Antrag zur Einrichtung eines besonderen elektronischen Behördenpostfachs (beBPo)

Freischaltung im S.A.F.E.-Verzeichnis

An:

Bayerisches Landesamt für Schule
Arbeitsgruppe beBPo
Stuttgarter Straße 1
91710 Gunzenhausen

Absender:

Die als Absender genannte Stelle (Antragsteller) hat folgendes beBPo im S.A.F.E.-Verzeichnis der Justiz angelegt:

Name des beBPo (entspricht „Name/Firma“ in Visitenkarte)	
Nutzer-ID (die letzten vier Zeichen, im Postfach zu finden unter „Server → Verzeichnisdienst“)	
beBPo-Prüfstelle	Prüfstelle24
Ansprechpartner (Name, Telefon, E-Mail)	

Es wird hiermit beantragt, das genannte beBPo durch einen Identitätsadministrator freischalten zu lassen.

Ort

Datum

(Dienstsiegel)

Unterschrift Zeichnungsbefugte/r



Informationen zum Datenschutz

nach Art. 13 Abs. 1 der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)

Bayerisches Landesamt für Schule

Einrichtung eines besonderen elektronischen Behördenpostfachs (beBPo)

1. Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit

Das Bayerische Landesamt für Schule erhebt und verarbeitet Ihre personenbezogenen Daten, um den Antrag „Identitätsprüfung und Erteilung der Download-Zugangsdaten“ Ihrer Dienststelle zur Einrichtung des besonderen elektronischen Behördenpostfaches (beBPo) zu prüfen und den Zugang einzurichten.

2. Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen

Verantwortlich für die Datenerhebung ist das
Bayerische Landesamt für Schule (LAS),
Stuttgarter Str. 1, 91710 Gunzenhausen,
Telefon (09831) 5166 0, Fax (09831) 5166 199,
E-Mail: poststelle@las.bayern.de

3. Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten

Bayerische Landesamt für Schule (LAS),
- Datenschutzbeauftragte -
Stuttgarter Str. 1, 91710 Gunzenhausen,
Telefon (09831) 5166 140, Fax (09831) 5166 199,
E-Mail: datenschutz@las.bayern.de

4. Zwecke und Rechtsgrundlagen der Verarbeitung

Das Landesamt für Schule ist für die Identitätsprüfung vor Einrichtung eines besonderen Behördenpostfaches und für die Freischaltung des von Ihrer Dienststelle eingerichteten beBPo's zuständig.

Ihre Daten sind notwendig, um zu prüfen, ob die antragstellende Schule berechtigt ist, ein beBPo einzurichten (Identitätsprüfung). Ferner wird für die darauffolgende Freischaltung geprüft, ob das zur Freischaltung beantragte beBPo ordnungsgemäß beantragt und bewilligt wurde und ob die angegebenen Daten mit dem vorhergehenden Antrag zur Identitätsprüfung übereinstimmen bzw. klärt die Hintergründe etwaiger Abweichungen.

Der Transformationsdienst nutzt zum Empfangen von De-Mail-Nachrichten und Versenden von Nachrichten an ein De-Mail-Postfach das beBPO. Ob das beBPO, für welches der Transformationsdienst EGVP/De-Mail freigeschaltet werden soll, bereits freigeschaltet ist und im Geschäftsbereich des Antragstellers liegt, wird ebenfalls vom LAS geprüft.

Hierfür sind die Verarbeitung und insbesondere die Speicherung der von Ihnen zur Verfügung gestellten Daten erforderlich.

Ihre Daten werden verarbeitet auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 UAbs. 1 Buchst. e, Abs. 3 DSGVO, Art. 4 Abs. 1 BayDSG i. V. m. § 130a Abs. 4 Nr. 3, Abs. 2 Satz 2 ZPO, § 7 ERVV.

5. Empfänger oder Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten

Ihre personenbezogenen Daten werden weitergegeben an:

- Rechnungsprüfungsämter und den Bayerischen Obersten Rechnungshof gemäß den Anforderungen der Rechnungsprüfungsämter im Rahmen der gesetzlichen Rechnungsprüfung
- Bayerisches Staatsministerium für Unterricht und Kultus im Rahmen der Fach- und Rechtsaufsicht
- Fa. Governikus GmbH & Co. KG (Bereitstellung Software)
- Fa. procilon IT-Solutions GmbH (Bereitstellung Verschlüsselung)

Soweit Ihre Daten elektronisch verarbeitet werden, erfolgt der technische Betrieb unserer Datenverarbeitungssysteme durch das IT-Dienstleistungszentrum am Landesamt für Digitalisierung, Breitband und Vermessung, das Rechenzentrum Nord am Landesamt für Steuern bzw. das Landesamt für Finanzen als Auftragsverarbeiter.

6. Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten

Ihre innerhalb des Antragsprozesses gewonnenen personenbezogenen Daten speichern wir unter Berücksichtigung der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen mindestens bis zur Auflösung des beBPO's der antragstellenden Dienststelle bzw. bis zur Deaktivierung des Transformationsdienstes.

Sollte während des Antragsverfahrens der Antrag zurückgezogen werden, vernichten wir den eingereichten Antrag nach der Mitteilung über die Antragsrücknahme.

7. Betroffenenrechte

Nach der DSGVO stehen Ihnen folgende Rechte zu:

Werden Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet, haben Sie das Recht, Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu erhalten (Art. 15 DSGVO). Sollten unrichtige personenbezogene Daten verarbeitet werden, steht Ihnen ein Recht auf Berichtigung zu (Art. 16 DSGVO).

Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, können Sie die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen (Art. 17 und 18 DSGVO). Sie haben das Recht, aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit gegen die Verarbeitung Ihrer Daten Widerspruch einzulegen, wenn die Verarbeitung auf Grundlage des Art. 6 Abs. 1 Buchst. e oder f DSGVO erfolgt (Art. 21 Abs. 1 DSGVO).

Sollten Sie von Ihren oben genannten Rechten Gebrauch machen, prüft das Bayerische Landesamt für Schule, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind.

Unabhängig davon besteht ein Beschwerderecht beim Bayerischen Landesbeauftragten für den Datenschutz (BayLfD), den Sie unter folgenden Kontaktdaten erreichen:

Postfach 221219

80502 München

Telefax: +49 89 212672-50

Kontaktformular: <https://www.datenschutz-bayern.de/service/complaint.html>

8. Pflicht zur Bereitstellung der Daten

Das LAS benötigt Ihre Daten, um die in Nr. 4 aufgeführten Anträge prüfen und für Ihre Stelle genehmigen zu können. Wenn Sie die erforderlichen Daten nicht angeben, kann Ihr Antrag nicht bearbeitet werden.