

ANWENDER DOKUMENTATION

proTECTr ERV Add-in

PROCILON
GROUP

11.2022
Outlook Add-in

Inhaltsverzeichnis

XJustiz-Datensatz als Add-in	3
Technische und organisatorische Voraussetzungen	4
Unterstützte Clients (Web) Add-in	4
Unterstützte Clients VSTO Add-in (Installer)	4
Updates	4
(Web) Add-in	4
VSTO Add-in (Installer)	5
Integration des (Web) Add-in über die Organisation	6
(Web) Add-in Bereitstellung ohne Exchange	6
Outlook 2019, 2021 oder M365	6
Bereitstellung im Exchange Online	10
Exchange Online Serverseite	10
Outlook Clientseite	10
Windows	10
MacOs	11
Self-Hosting im Exchange Online	13
Outlook VSTO Bereitstellung (Installer).....	14
Outlook 2016, 2019, 2021 oder Microsoft 365 Outlook	14
Nutzung des Add-in zur Befüllung des XJustiz-Datensatzes in der Praxis	17
Versand von Nachrichten aus Outlook	17
Add-in im Browser nutzen	20
Add-in in Outlook nutzen	25
Outlook Clients 2019, 2021 und M356	25
VSTO Outlook Client 2016, 2019, 2021	30
Beschränkungen im elektronischen Rechtsverkehr	33

XJustiz-Datensatz als Add-in

Für einen voll ausgebauten elektronischen Rechtsverkehr wird ein bundesweit einheitlicher Standard für den Austausch elektronischer Daten und Informationen benötigt. Dabei geht es nicht nur um den Austausch einzelner Dokumente, sondern auch um die Übertragung einzelner verfahrensbezogener Daten im Justizverfahren, wie Adressen von Prozessbeteiligten oder Angaben über Verhandlungstermine. Diese Kommunikation zwischen den Prozessbeteiligten (Bürgern, Unternehmen, Rechtsanwälten, IHKs) und den Gerichten sollte daher möglichst einfach gestaltet werden – unabhängig vom jeweiligen Betriebssystem und der angewendeten Software.

Die Bund-Länder-Kommission für Informationstechnik in der Justiz (BLK) hat dafür den [Datensatz XJustiz](#) entwickelt. Darin werden in Form einer Datensatzbeschreibung Datenfelder definiert, die den Austausch möglichst vieler verfahrensrelevanter Daten ermöglichen sollen.

Gemäß § 2 Abs. 3 ERVV sind Nachrichten im elektronischen Rechtsverkehr grundsätzlich maschinenlesbare Strukturdatensätze (ein sogenannter XJustiz Strukturdatensatz) im Dateiformat XML beizufügen, um die automatisierte Weiterverarbeitung der elektronischen Nachrichten, vor allem auf Seiten der Gerichte, zu ermöglichen.

Der Datensatz besteht aus einer Reihe von XML-Schemata, d. h. fest definierten Datenfeldern im XML-Format. Die allgemeinen Daten (z. B. Gerichtsbezeichnung, Aktenzeichen) werden im Grundmodul abgebildet. Weitere [Fachmodule](#) mit fachspezifischen Daten (z. B. Strafverfahren, Mahnverfahren, Register) und Wertelisten (z. B. Bezeichnung von Staaten) ergänzen das Ausgangsmodul.

Mit der Integration des Datensatzes über procilon können Sie ab dem 01.11.2021 sicher verfahrensbezogene Daten im Justizverfahren mit allen Prozessbeteiligten und den Gerichten austauschen.

Der proGOV von procilon ist in der Lage, diesen Strukturdatensatz vor dem Nachrichtenversand zu erstellen und mit den ihm übergebenen Informationen zu befüllen. Die Information zur Befüllung des Strukturdatensatzes müssen dem proGOV vor dem Versand übergeben werden. Ist das nicht der Fall, wird proGOV einen leeren Datensatz erzeugen, der aber nicht alle erforderlichen Informationen enthält, damit ein Kommunikationspartner die Nachricht automatisiert verarbeiten kann. In so einem Fall erzeugt der proGOV einen Strukturdatensatz des Typs `nachricht.gds.basisnachricht.0005006`, der aber u.a. keine Angaben zu den mitgesendeten Dokumenten enthält.

An dieser Stelle kommt das ERV Add-in zum Einsatz mit der Aufgabe, die zur Befüllung des XJustiz-Datensatzes notwendigen Angaben vom Anwender zu erfragen und in geeigneter Form der Mail mitzugeben.

Das ERV Add-in erstellt also den Strukturdatensatz nicht selbst, sondern stellt nur das Frontend zur Eingabe der Daten bereit und fügt sie der Mail hinzu, die an einen Kommunikationspartner im elektronischen

Rechtsverkehr versendet werden soll.

Erst der proGOV erzeugt dann mit diesen Daten den XJustiz Strukturdatensatz in der jeweils gültigen Version. Dabei wird der Nachrichttyp `nachricht.gds.uebermittlung_schriftgutobjekte.0005005` genutzt, der auch alle Informationen zu den mitgesendeten Anhängen enthält.

Technische und organisatorische Voraussetzungen

Für das Add-in benötigen Sie die folgenden Voraussetzungen:

- proGOV der procilon
- Update MP II 2021 (für proGOV)
- Microsoft Outlook ab Version 2016

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)
 - o 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

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.

Integration des (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.

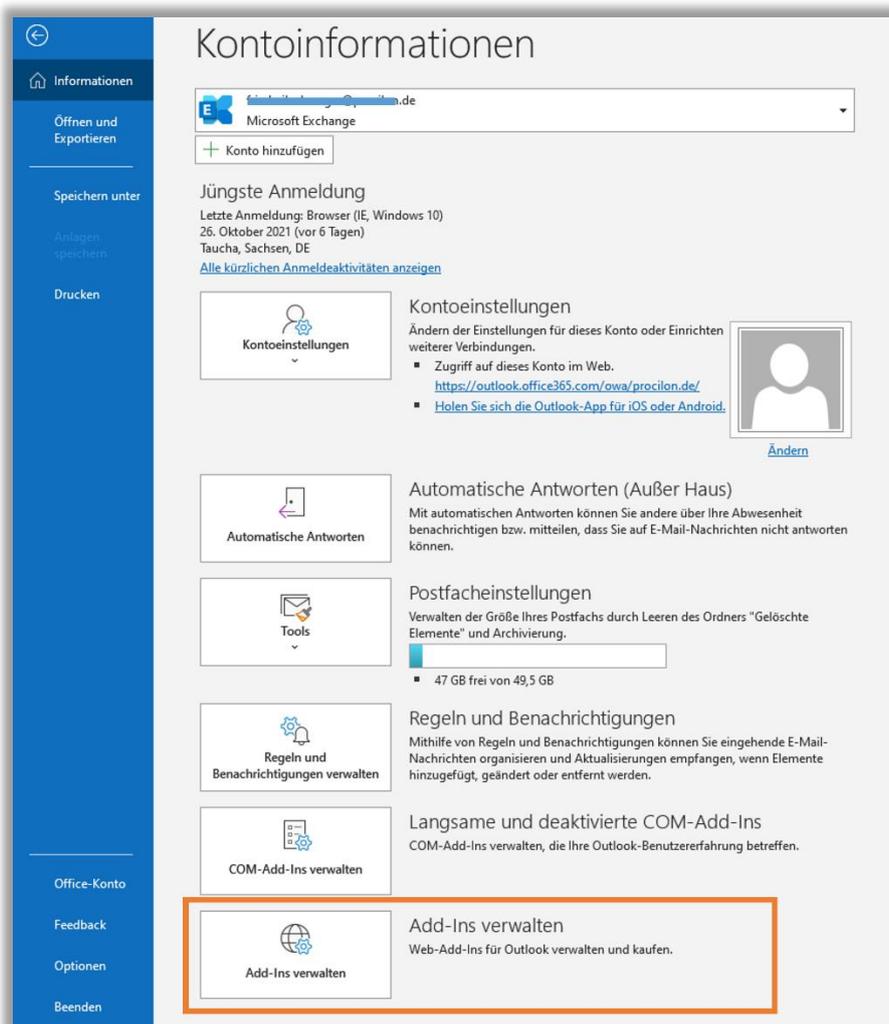
Nutzung von macOS:

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

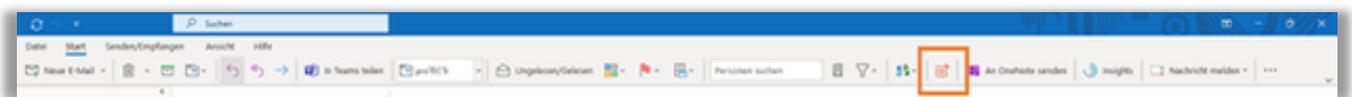
Hier ist es wichtig, dass beim Einspielen des Add-ins das Outlook Web Access Online aktiviert wurde. Sofern Sie kein Outlook Web Access haben, empfehlen wir ein Windows VM (parallels) oder eine outlook.de E-Mail-Adresse.

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.

Feedback senden ✕

Add-Ins für Outlook

Add-Ins können auf personenbezogene Informationen zugreifen. Wenn Sie ein Add-In aktivieren, stimmen Sie seinen Lizenzbedingungen und Datenschutzrichtlinien zu.

Alle

Meine Add-Ins

Vom Administrator verwaltet

Vom Administrator verwaltete Add-Ins

Von Ihrem Systemadministrator bereitgestellte Add-Ins. [Alle vom Administrator verwalteten Add-Ins durchsuchen.](#)

 <p>Report Message ★★★★☆</p> <p>Submit missed phish, spam, and false positive e-mails to Microsoft.</p> <p>Von Ihrem Systemadministrator</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Hinzugefügt ...</p>	 <p>Abonnement kündigen</p> <p>Dieses Add-In wird durch Nachrichten von Abonnement-E-Mail-Feeds ausgelöst und ermöglicht Ihnen das</p> <p>Vom Administrator verwaltet</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Hinzugefügt ...</p>	 <p>Meine Vorlagen</p> <p>Vom Administrator verwaltet</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Hinzugefügt ...</p>
 <p>Bing Maps</p> <p>In E-Mail gefundene Adressen zuordnen. Dieses Add-In sendet Adressen an Bing, teilt aber Ihre Daten</p> <p>Vom Administrator verwaltet</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Hinzugefügt ...</p>	 <p>Aktionselemente</p> <p>Zeigt Aktionselementvorschläge aus Ihrer E-Mail an. Dieses Add-In teilt Ihre Daten mit keinem Drittanbieterdienst.</p> <p>Vom Administrator verwaltet</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Hinzugefügt ...</p>	 <p>Insights</p> <p>Einblicke, mit denen Sie Zeit sparen können, um Ihre Arbeit zu erledigen, automatische To-Do-Listen und mehr.</p> <p>Vom Administrator verwaltet</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Hinzugefügt ...</p>

Benutzerdefinierte Add-Ins

Sie können Add-Ins aus einer Datei oder von einer URL installieren. [+ Benutzerdefiniertes Add-In hinzufügen](#) ▾

Keine Add-Ins gefunden.

Aus URL hinzufügen...

Aus Datei hinzufügen...

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

Warnung

Dieses benutzerdefinierte Add-In darf auf Ihre personenbezogenen Daten zugreifen und diese an einen Drittanbieterdienst senden.

Es wurde nicht von Microsoft überprüft. Stellen Sie sicher, dass Sie der Quelle des Add-Ins vertrauen.

Installieren

Abbrechen

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

The screenshot shows the 'Add-Ins für Outlook' management page. At the top, there is a search bar labeled 'Add-Ins suchen' and a 'Feedback senden' link. Below the search bar, there are several add-in tiles, each with a description, a management status (e.g., 'Vom Administrator verwaltet'), and a 'Hinzugefügt' status with a checkmark and a three-dot menu icon. The tiles include 'Submit missed phishing, spam, and false positive e-mails to Microsoft', 'Dieses Add-In wird durch Nachrichten von Abonnement-E-Mail-Feeds ausgelöst...', 'Bing Maps', 'Aktionselemente', and 'Insights'. At the bottom, there is a section for 'Benutzerdefinierte Add-Ins' with a sub-header 'Sie können Add-Ins aus einer Datei oder von einer URL installieren.' and a '+ Benutzerdefiniertes Add-In hinzufügen' link. A red box highlights the 'proTECTr ERV' add-in tile, which is a user-defined add-in and is marked as 'Hinzugefügt'.

Bereitstellung im Exchange Online

Wenn Sie als Administrator das Add-in für Ihre Organisation im Exchange 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 Bereitstellung \(Installer\)](#).

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.

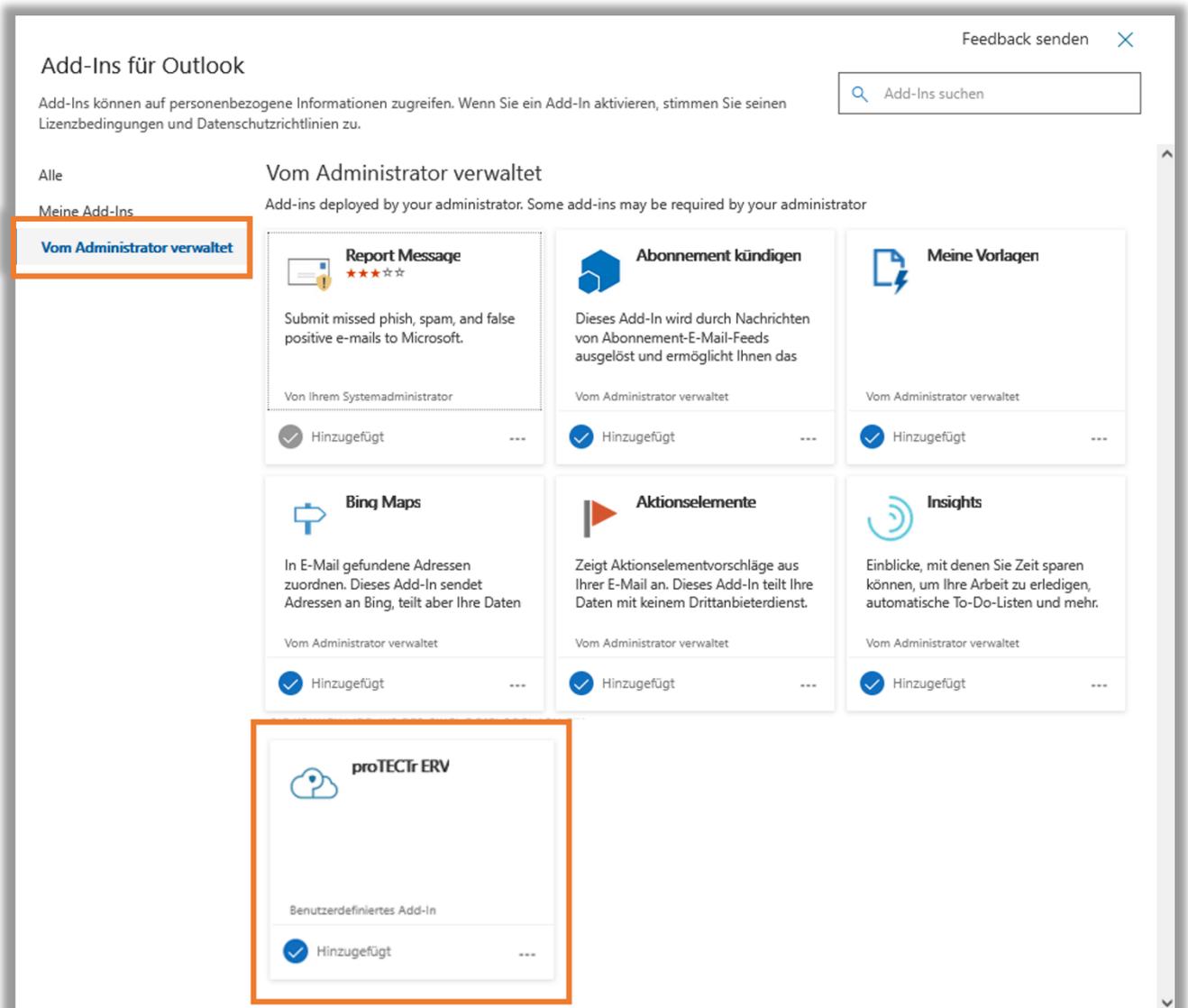
Outlook Clientseite

Windows

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



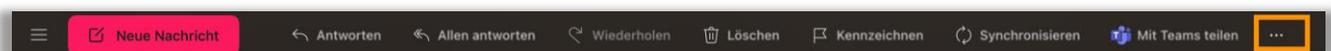
Klicken Sie auf die orangefarbene Kachel „Add-ins durchsuchen“.



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.

Office-Add-Ins

ADD-INS FÜR OUTLOOK
Add-Ins können auf personenbezogene Informationen zugreifen. Wenn Sie ein Add-In aktivieren, stimmen Sie seinen Lizenzbedingungen und Datenschutzrichtlinien zu.

Add-Ins suchen

Alle **Vom Administrator verwaltet**

Meine Add-Ins **Vom Administrator verwaltet**

Von Ihrem Systemadministrator bereitgestellte Add-Ins. Einige Add-Ins sind eventuell von Ihrem Administrator verpflichtend vorgegeben.

<p>Report Message ★★★★☆</p> <p>Submit missed phish, spam, and false positive e-mails to Microsoft.</p> <p>Required by your administrator</p> <p>Hinzugefügt</p>	<p>Abonnement kündigen</p> <p>Dieses Add-In wird durch Nachrichten von Abonnement-E-Mail-Feeds ausgelöst und ermöglicht Ihnen das</p> <p>Admin-managed</p> <p>Hinzugefügt</p>	<p>Vorgeschlagene Ereignisse</p> <p>Zeigt in Ihrer E-Mail gefundene Ereignisvorschläge an, und ermöglicht es Ihnen, diese Ihrem Kalender</p> <p>Admin-managed</p> <p>Hinzugefügt</p>
<p>Meine Vorlagen</p> <p>Admin-managed</p> <p>Hinzugefügt</p>	<p>Bing Maps</p> <p>In E-Mail gefundene Adressen zuordnen. Dieses Add-In sendet Adressen an Bing, teilt aber Ihre Daten</p> <p>Admin-managed</p> <p>Hinzugefügt</p>	<p>Aktionselemente</p> <p>Zeigt Aktionselementvorschläge aus Ihrer E-Mail an. Dieses Add-In teilt Ihre Daten mit keinem Drittanbieterdienst.</p> <p>Admin-managed</p> <p>Hinzugefügt</p>
<p>Viva Insights</p> <p>Erkenntnisse, mit deren Hilfe Sie Zeit einsparen, Ihre Arbeit erledigen, automatische Aufgaben erhalten usw.</p> <p>Admin-managed</p> <p>Hinzugefügt</p>	<p>proTECTr ERV</p> <p>proTECTr ermöglicht eine spontane Verschlüsselung von Dateien für die elektronische Kommunikation zwischen</p> <p>Required by your administrator</p> <p>Hinzugefügt</p>	

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 gehostet 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 (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.

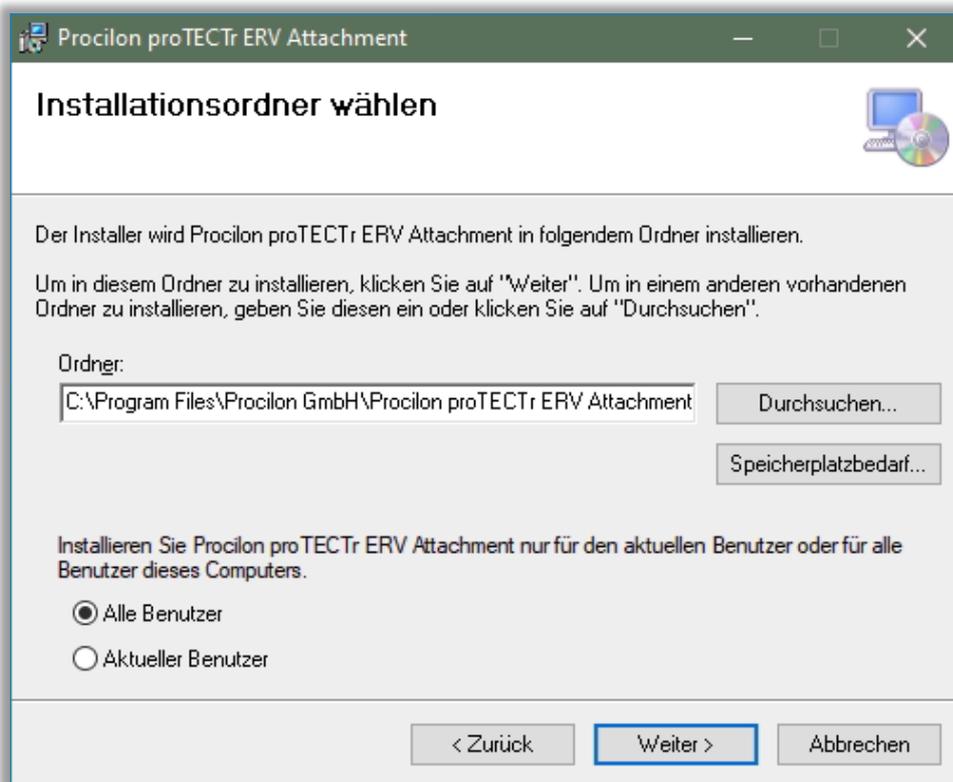
Der Installer wird Ihnen per Link durch procilon zum Download bereitgestellt.

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

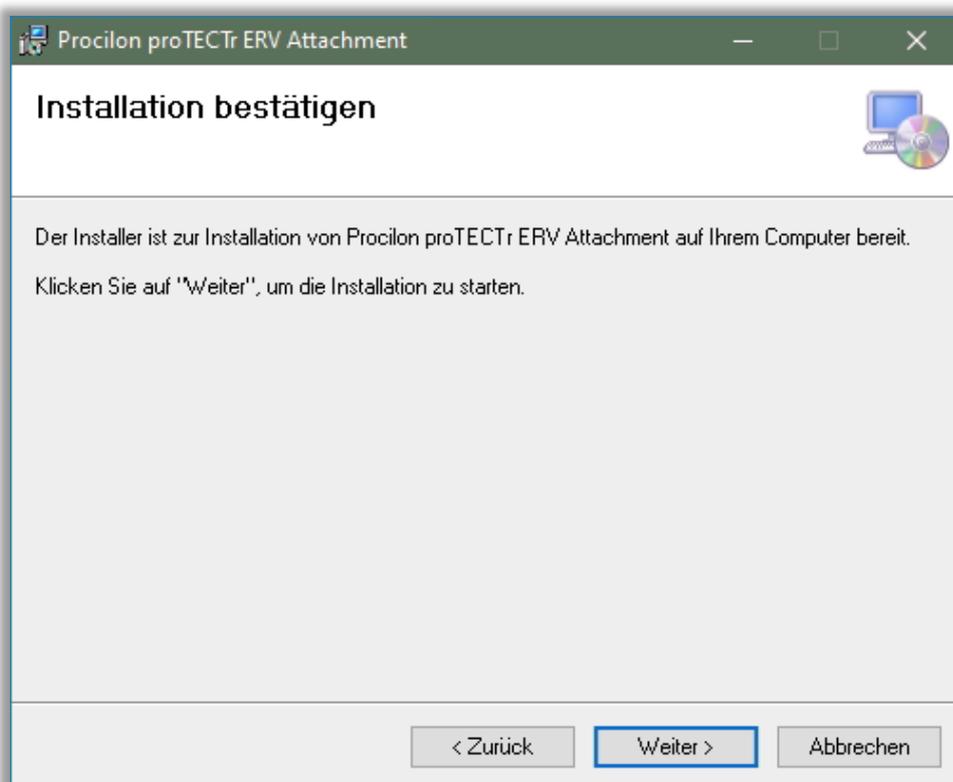
Anschließend öffnet sich der folgende Setup-Assistent. Klicken Sie auf ‚Weiter‘, um fortzufahren.



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

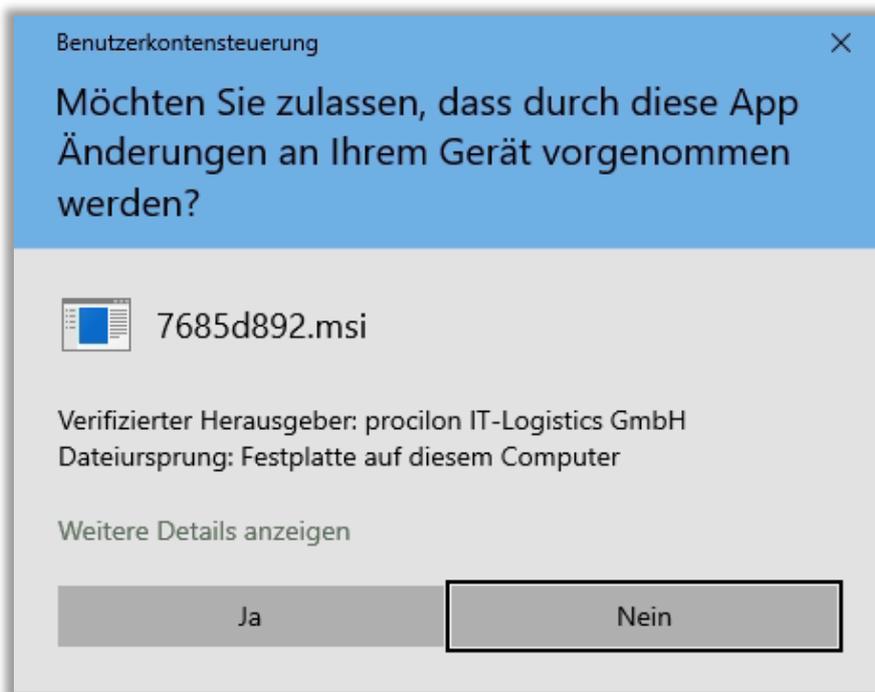


Sie werden nun aufgefordert, die Installation zu bestätigen, indem Sie auf ‚Weiter‘ klicken.

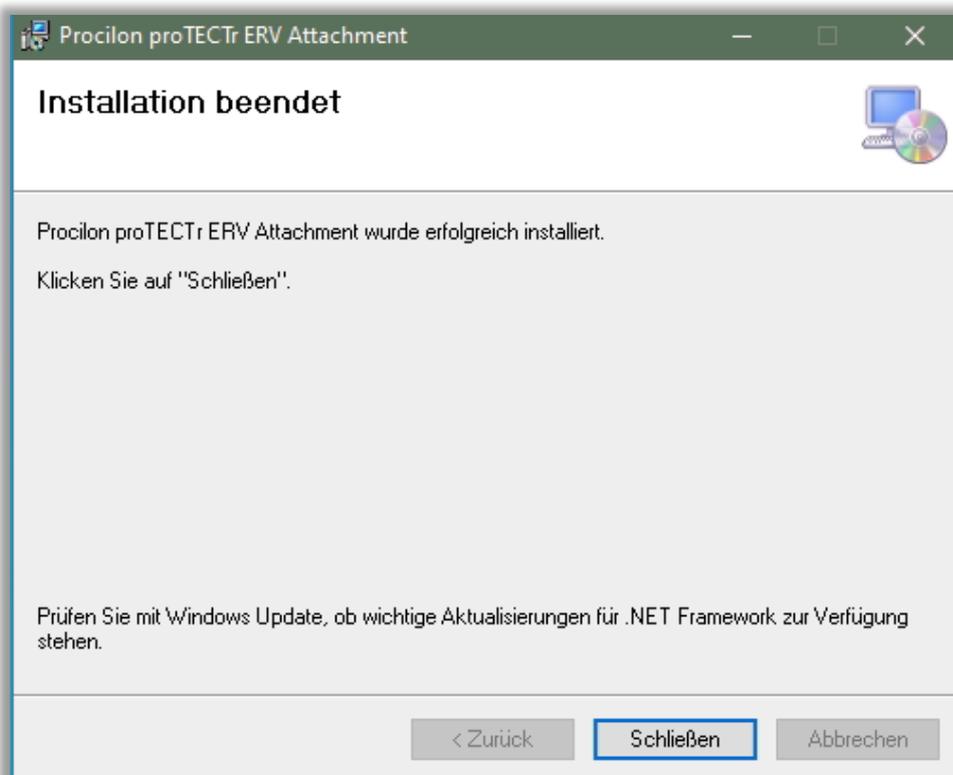


Bestätigen Sie im nächsten Fenster mit ‚Ja‘, dass durch die App

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



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



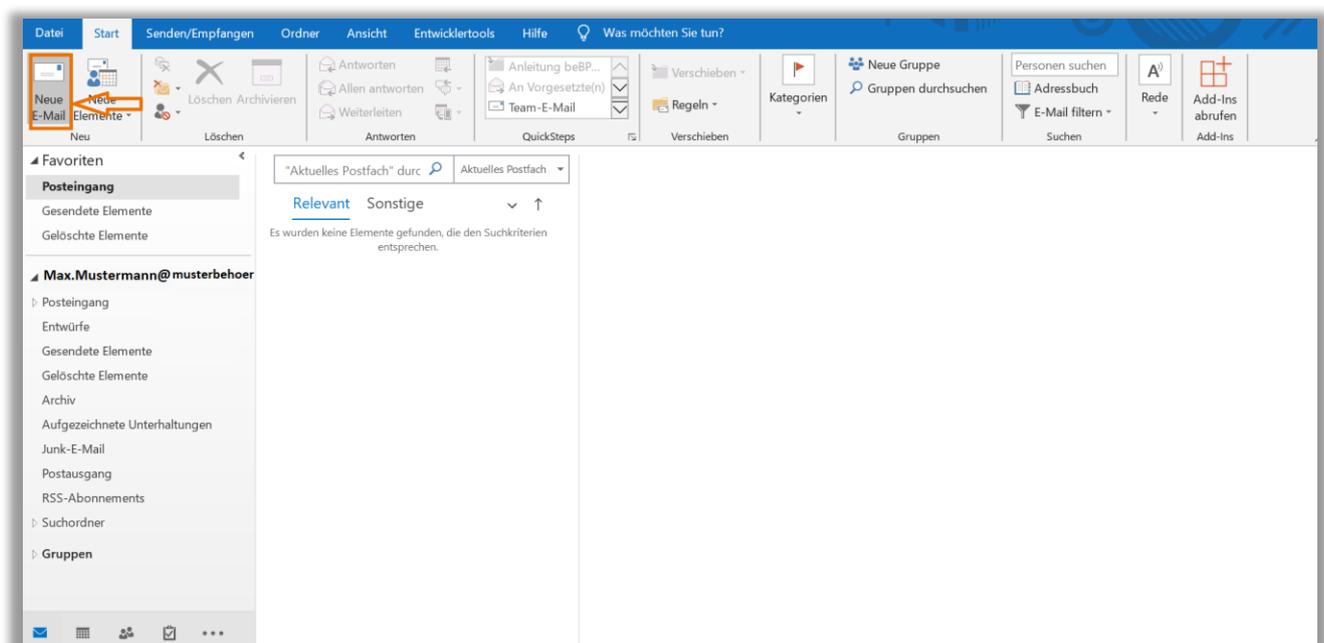
Nutzung des Add-in zur Befüllung des XJustiz-Datensatzes in der Praxis

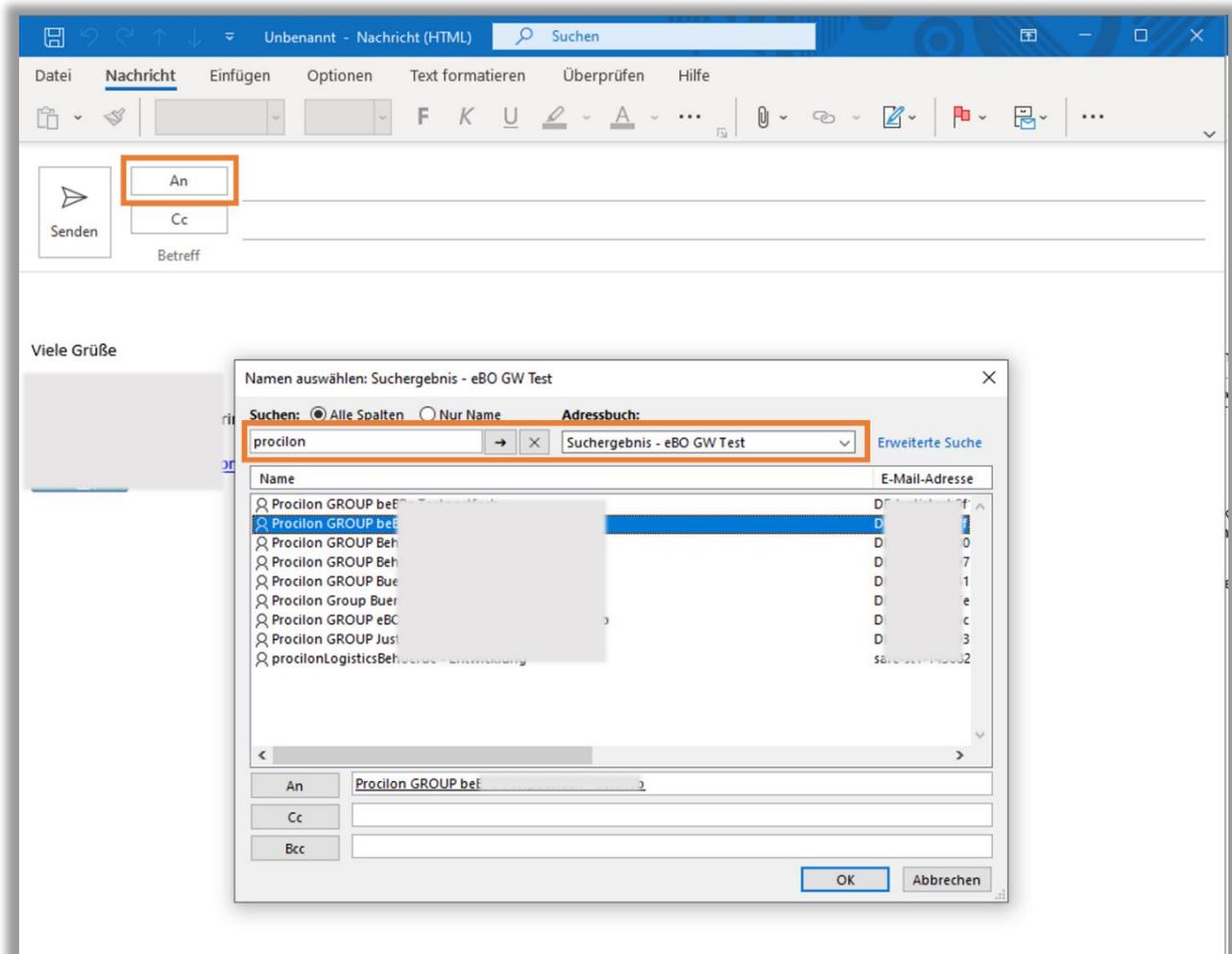
Versand von Nachrichten aus Outlook

Um eine Nachricht im elektronischen Rechtsverkehr zu erstellen, öffnen Sie bitte zunächst Ihr Outlook.

Betätigen Sie die Schaltfläche „Neue E-Mail“. Wenn sich das Nachrichtenfenster geöffnet hat, geben Sie den gewünschten Adressaten über eine Suche im LDAP-Adressbuch ein.

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.





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

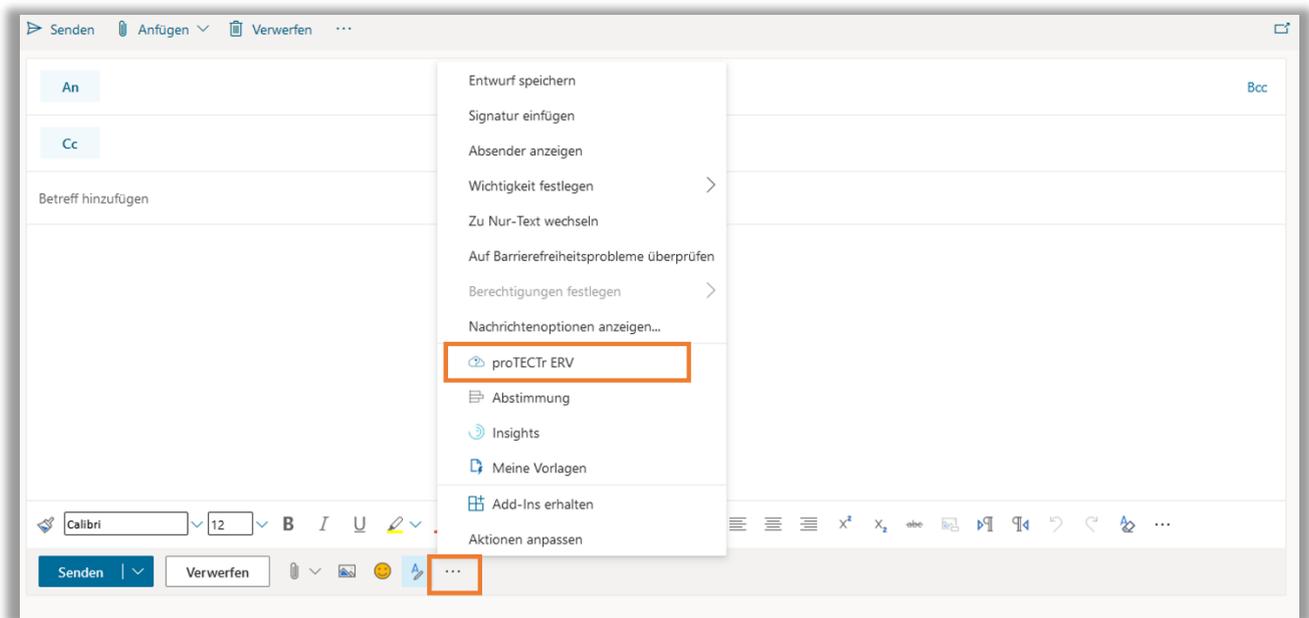
Hinweis: *Diese Funktion ist nur mit einem onPremise proGOV in der eigenen IT Infrastruktur nutzbar! Sofern Sie noch keinen proGOV haben, kommen Sie gerne auf uns zu. Wir machen Ihnen gern ein Angebot.*

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.

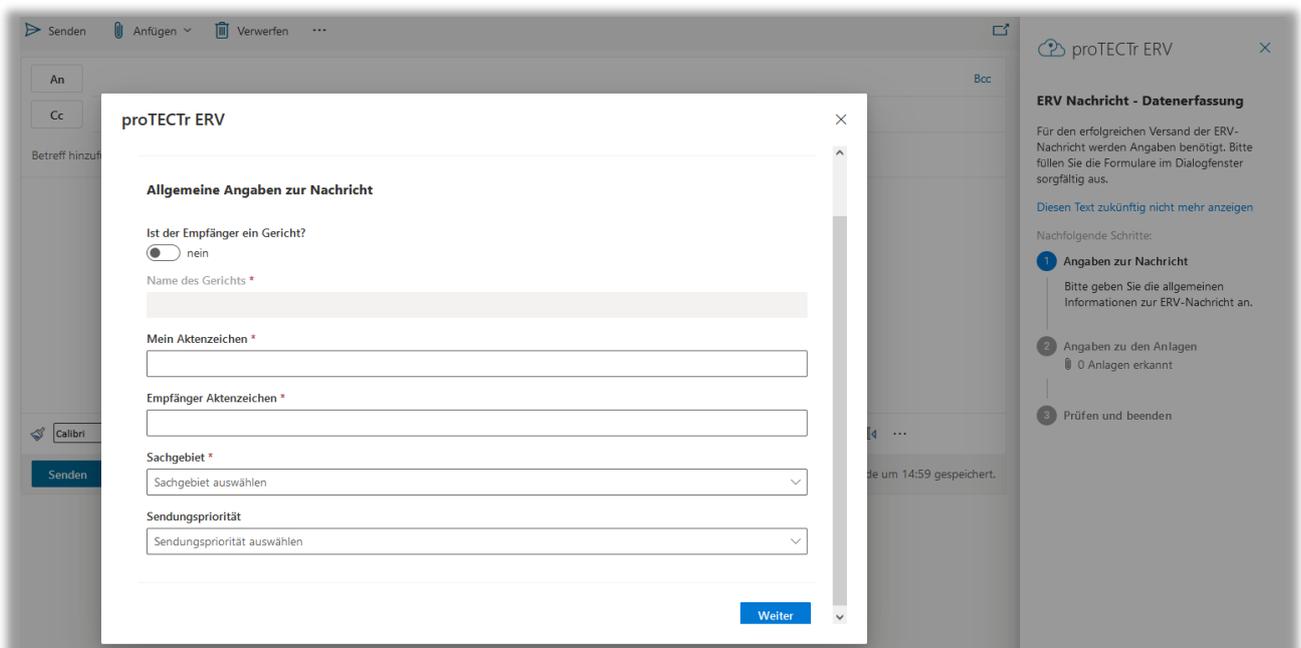
Die im Übergabeverzeichnis liegenden Anhänge werden ebenfalls deklariert, aber **NICHT** der Mail hinzugefügt, sie verbleiben im Übergabeverzeichnis. Diese Dateien sind damit in der E-Mail **nicht** wie gewohnt als Dateianhang **sichtbar**. Diese Funktion ermöglicht es, ganze Ordner und damit große ERV-Nachrichten 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 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 Empfängererauswahl 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".

proTECTr ERV

Allgemeine Angaben zur Nachricht

Ist der Empfänger ein Gericht?
 ja

Name des Gerichts *
 Amtsgericht Leipzig

Mein Aktenzeichen *
 22b8 44 aA

Empfänger Aktenzeichen *
 11A 1111 aA

Sachgebiet *
 Betreuungssachen

Sendungspriorität
 Sendungspriorität auswählen

Weiter

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.

proTECTr ERV

Angaben zu den Anlagen

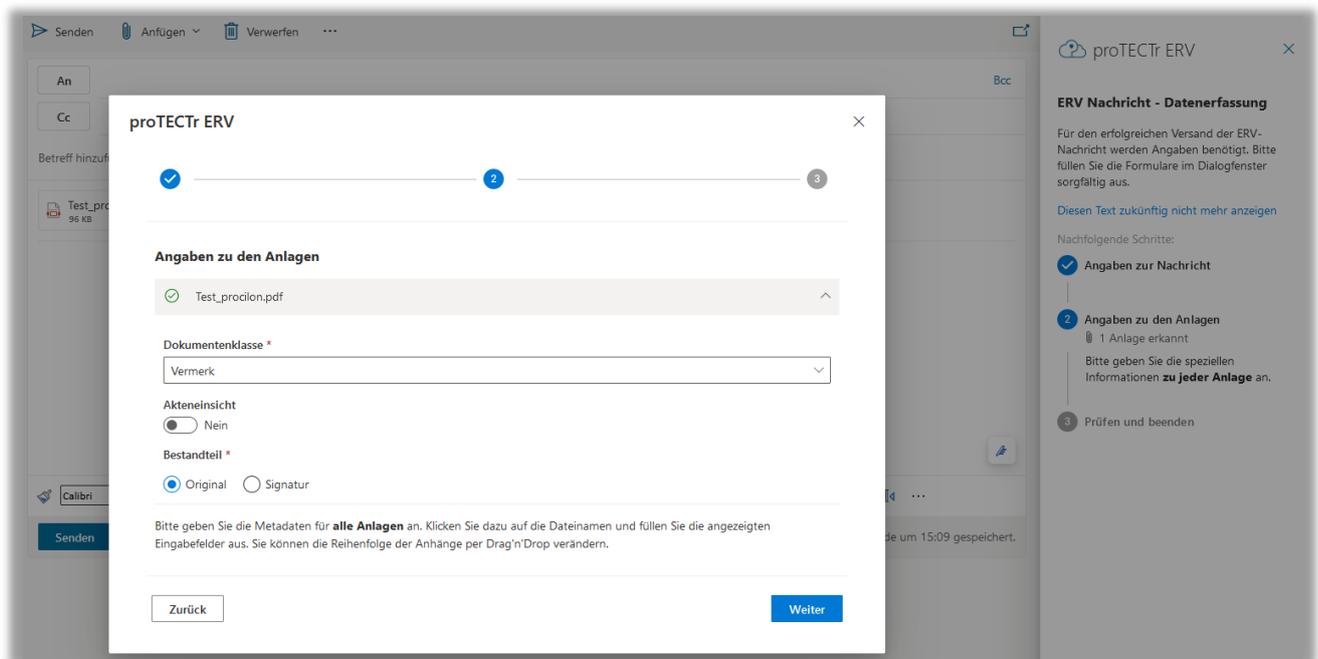
Test_procion.pdf

Bitte geben Sie die Metadaten für **alle Anlagen** an. Klicken Sie dazu auf die Dateinamen und füllen Sie die angezeigten Eingabefelder aus. Sie können die Reihenfolge der Anhänge per Drag'n'Drop verändern.

Zurück **Weiter**

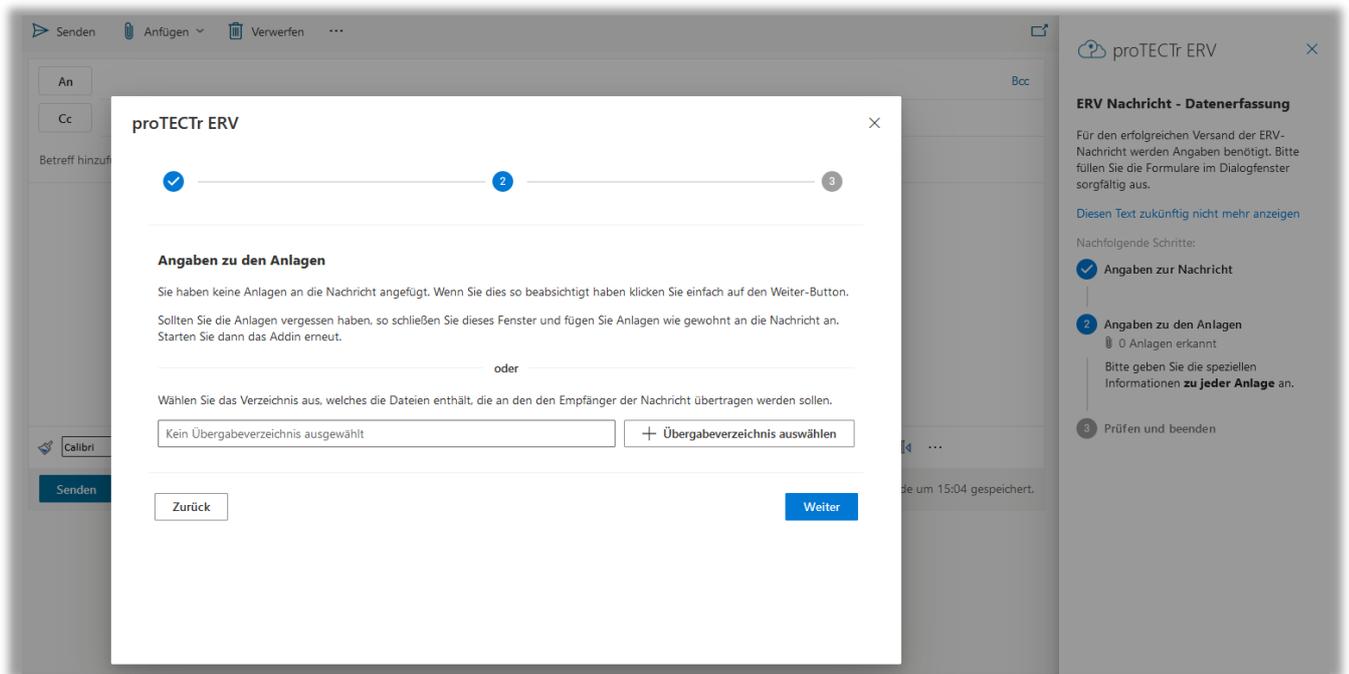
Mit einem Klick auf den grauen Pfeil am rechten Rand der Zeile kann das Feld ausgeklappt und die Daten eingetragen werden.

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

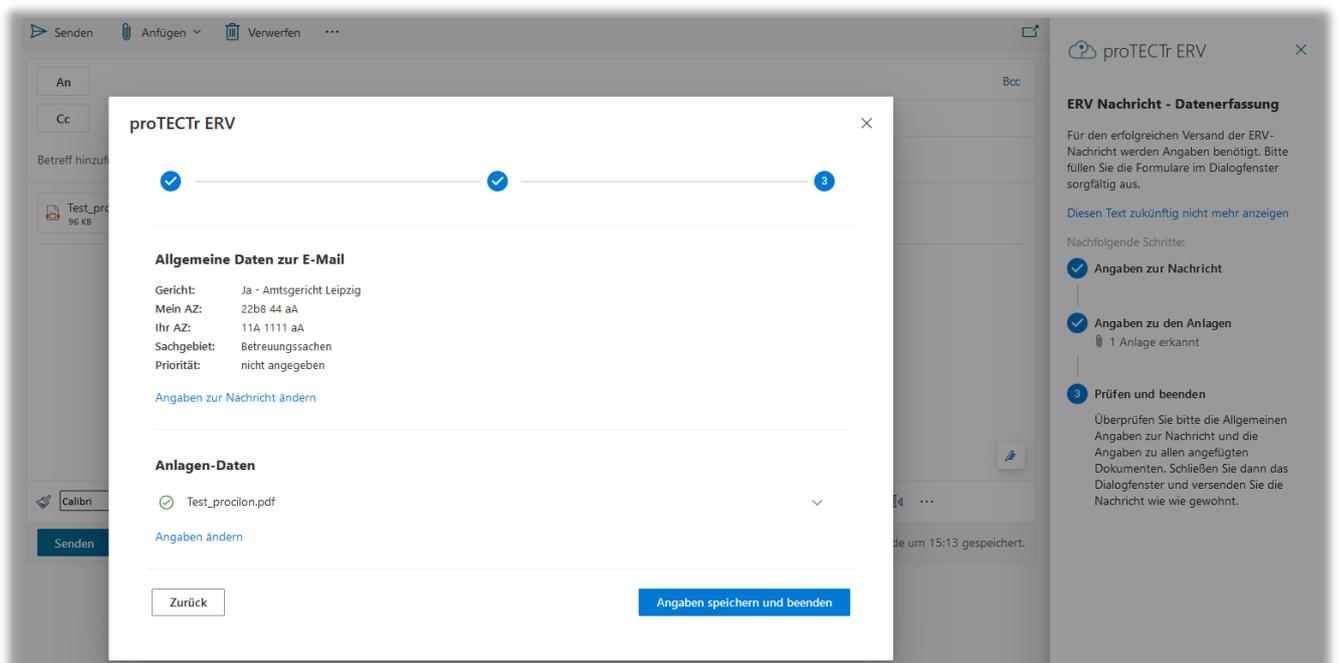


Zu Option 2: Wenn Sie der E-Mail noch keine Anhänge hinzugefügt haben und ein Übergabeverzeichnis nutzen möchten, nutzen Sie das folgende Fenster. Klicken Sie auf ‚Übergabeverzeichnis auswählen‘ um einen Ordner zu wählen, dessen Inhalt versandt werden soll und klicken Sie auf ‚Weiter‘.

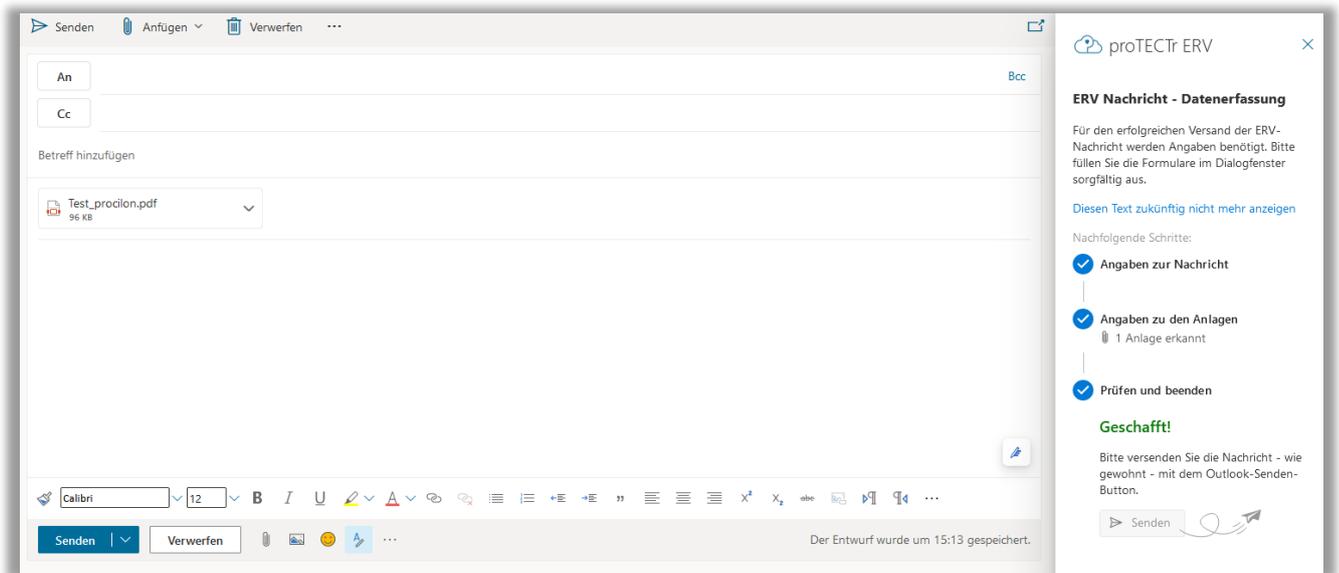
Hinweis: Diese Funktion ist nur mit einem onPremise proGOV in der eigenen IT Infrastruktur nutzbar! Sofern Sie noch keinen proGOV haben, kommen Sie gerne auf uns zu. Wir machen Ihnen gern ein Angebot.



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.



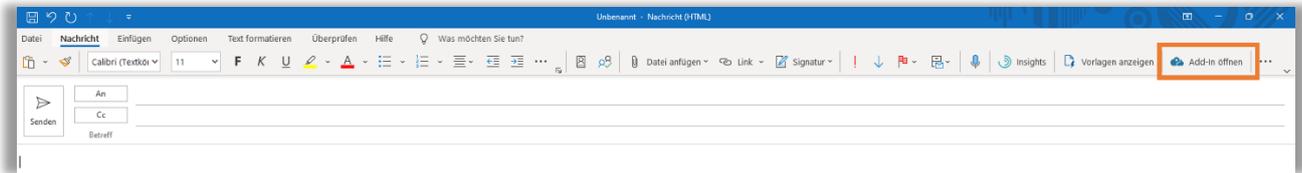
Betätigen Sie die Schaltfläche ‚Angaben speichern und beenden‘.



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

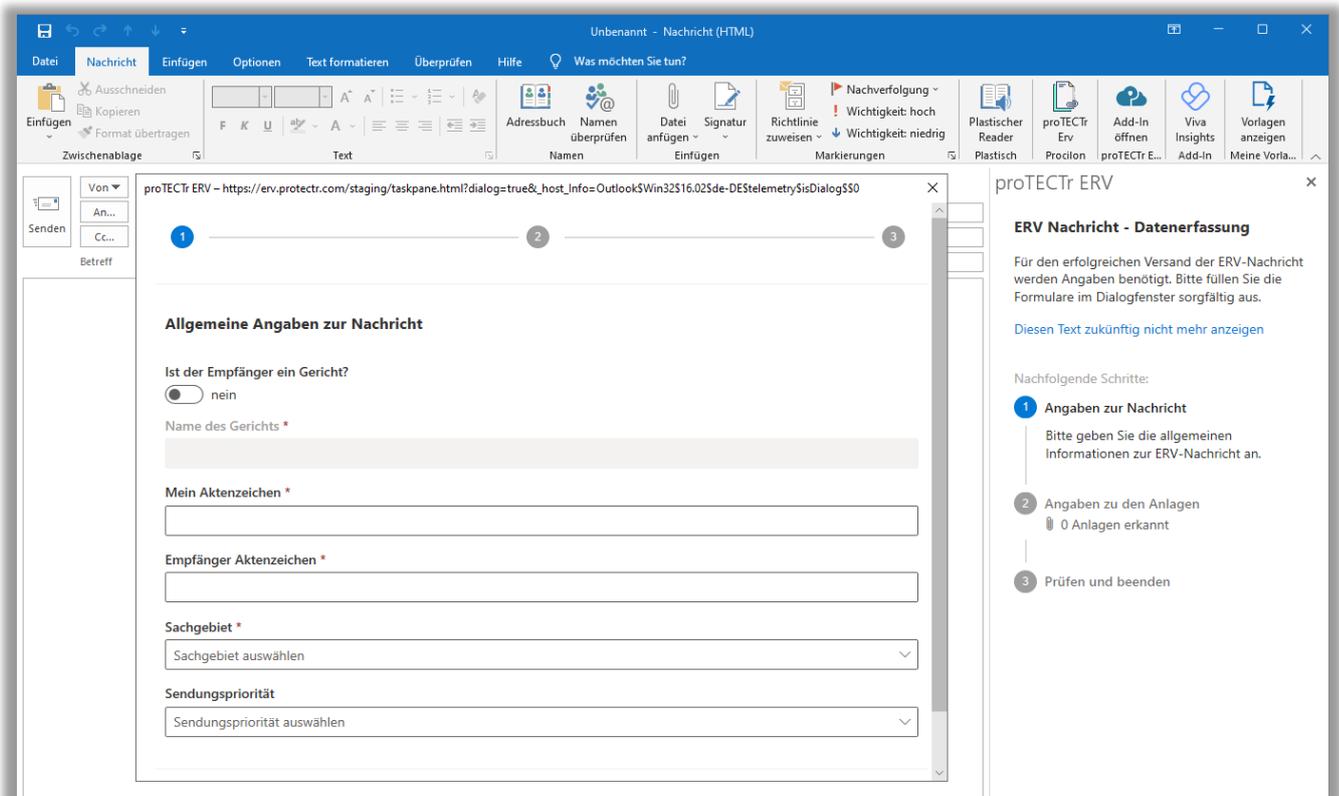
Add-in in Outlook nutzen

Outlook Clients 2019, 2021 und M356



Wählen Sie in der neuen Nachricht ‚Add-in öffnen‘.

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 Empfängererauswahl 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".

The screenshot displays the proTECTr ERV interface within an Outlook window. The main window is titled 'Unbenannt - Nachricht (HTML)'. The ribbon includes 'Datei', 'Nachricht', 'Einfügen', 'Optionen', 'Text formatieren', 'Überprüfen', and 'Hilfe'. The 'Nachricht' tab is active, showing a form for 'Allgemeine Angaben zur Nachricht'. The form includes the following fields and options:

- Ist der Empfänger ein Gericht?** (Switched to 'ja')
- Name des Gerichts *** (Text field: Amtsgericht Leipzig)
- Mein Aktenzeichen *** (Text field: aA 11 bB 22)
- Empfänger Aktenzeichen *** (Text field: 33 a)
- Sachgebiet *** (Dropdown menu: Betreuungssachen)
- Sendungspriorität** (Dropdown menu: Sendungspriorität auswählen)

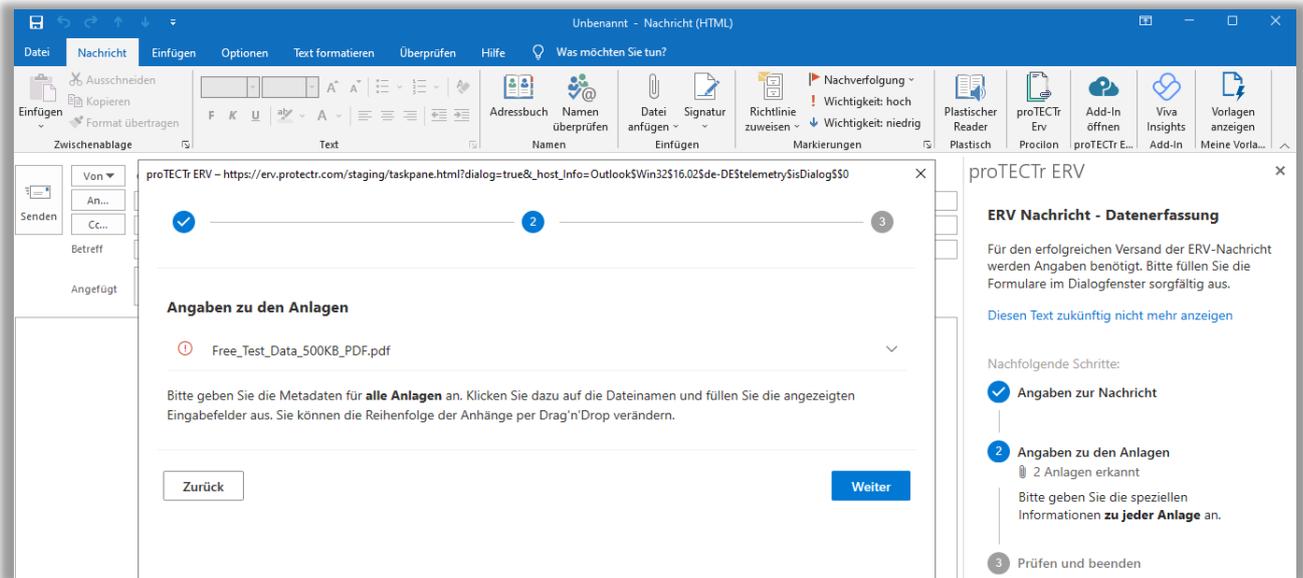
A blue 'Weiter' button is located at the bottom right of the form. On the right side, a pane titled 'proTECTr ERV' shows a progress indicator with three steps:

1. Angaben zur Nachricht (Bitte geben Sie die allgemeinen Informationen zur ERV-Nachricht an.)
2. Angaben zu den Anlagen (0 Anlagen erkannt)
3. Prüfen und beenden

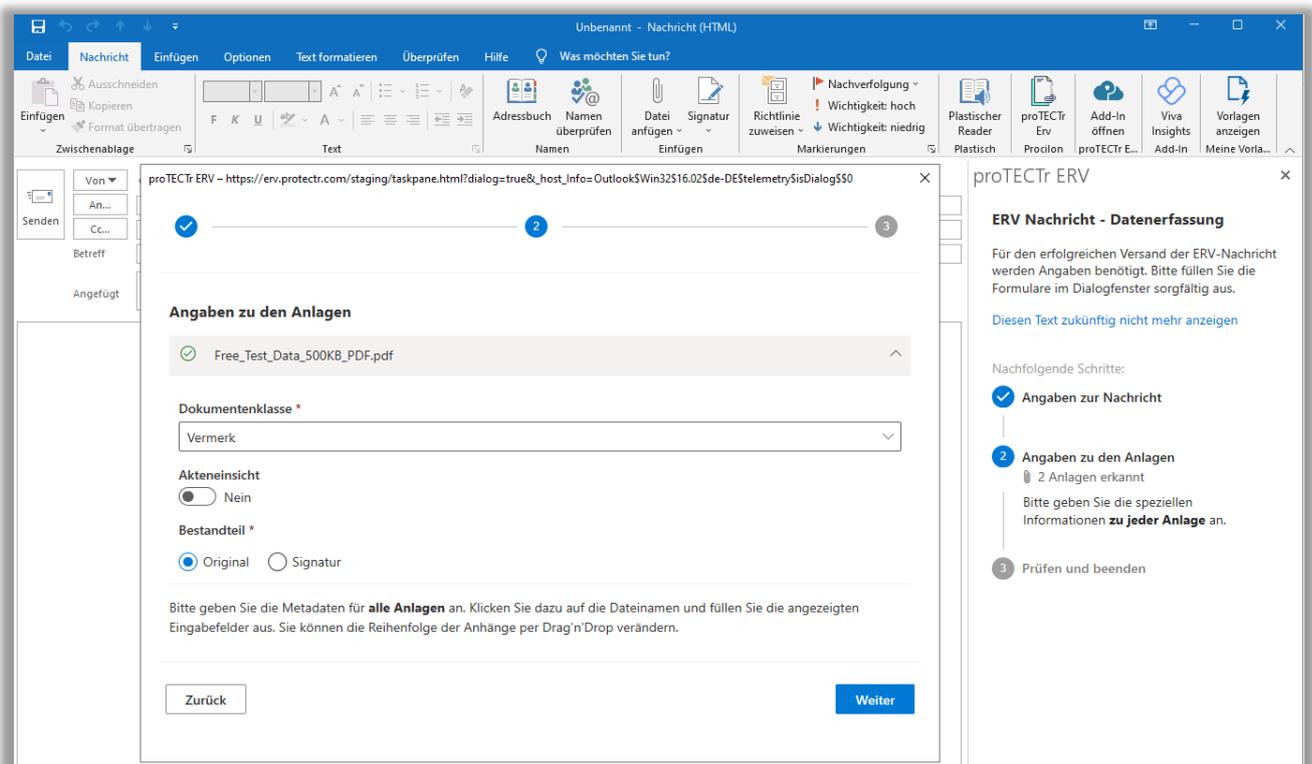
Sobald Sie alle Felder ausgefüllt haben, betätigen Sie die Schaltfläche ‚Weiter‘.

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.

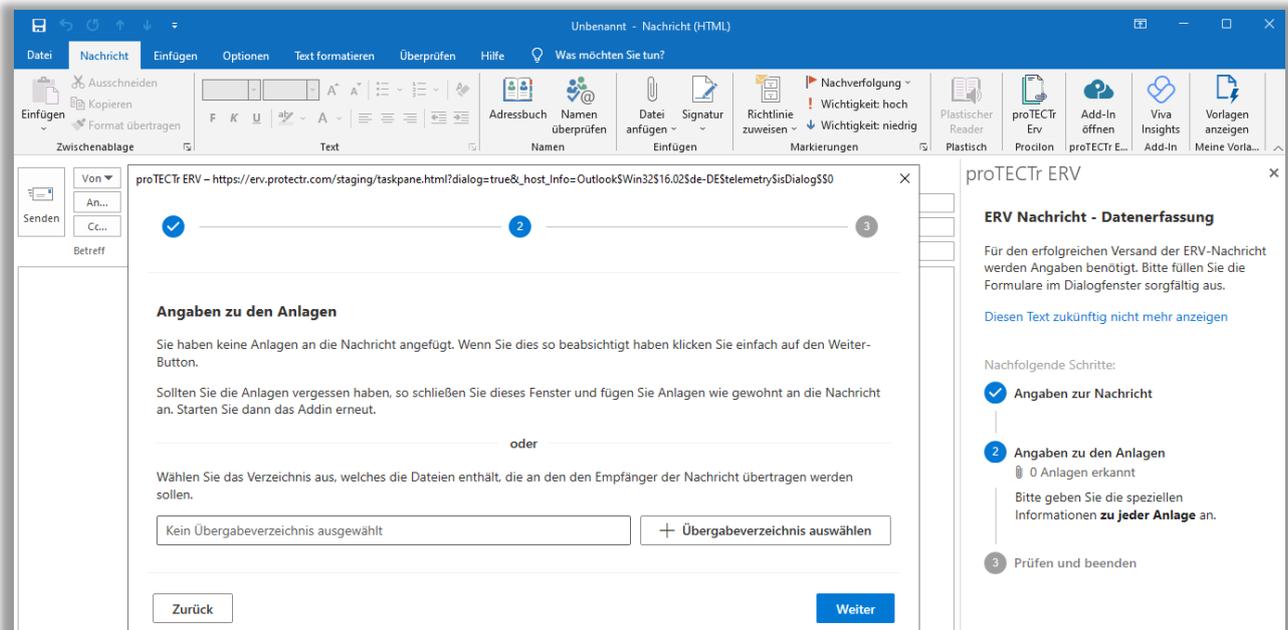


Mit einem Klick auf den grauen Pfeil am rechten Rand der Zeile kann das Feld ausgeklappt und die Daten eingetragen werden.



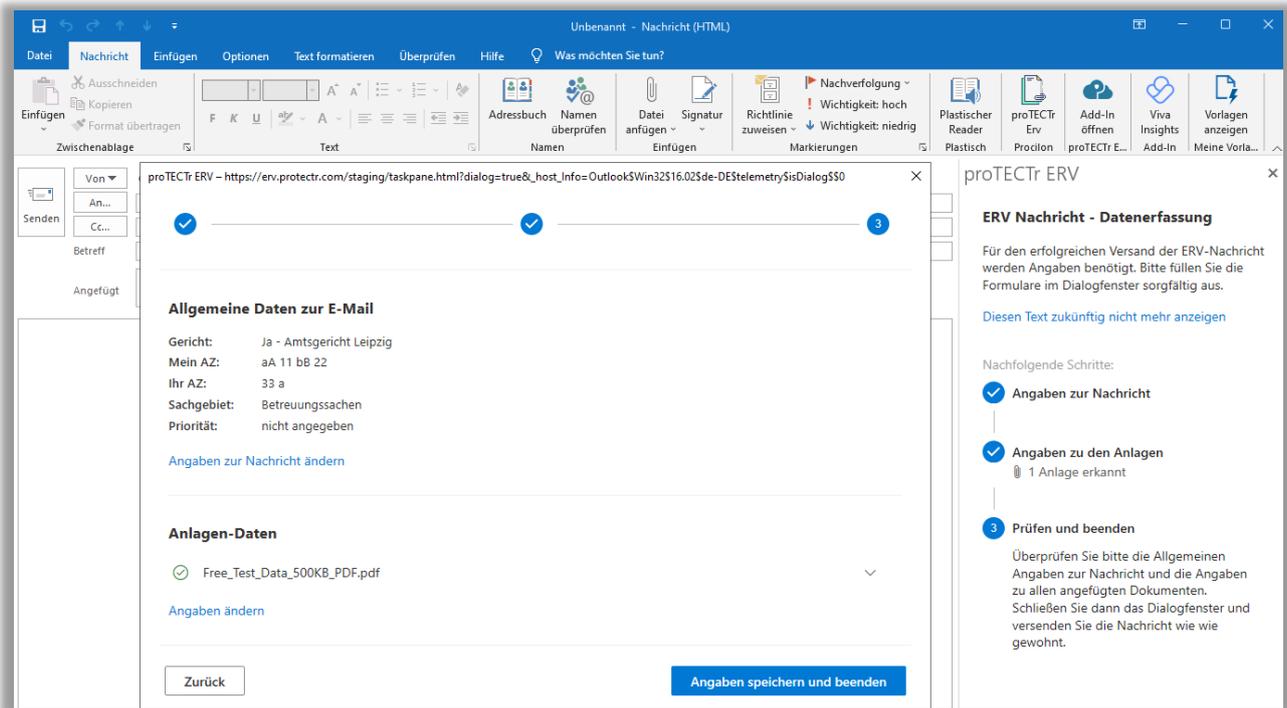
Zu Option 2: Wenn Sie der E-Mail noch keine Anhänge hinzugefügt haben und ein Übergabeverzeichnis nutzen möchten, nutzen Sie das folgende Fenster. Klicken Sie auf 'Übergabeverzeichnis auswählen' um einen Ordner zu wählen, dessen Inhalt versandt werden soll und klicken Sie auf 'Weiter'.

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.

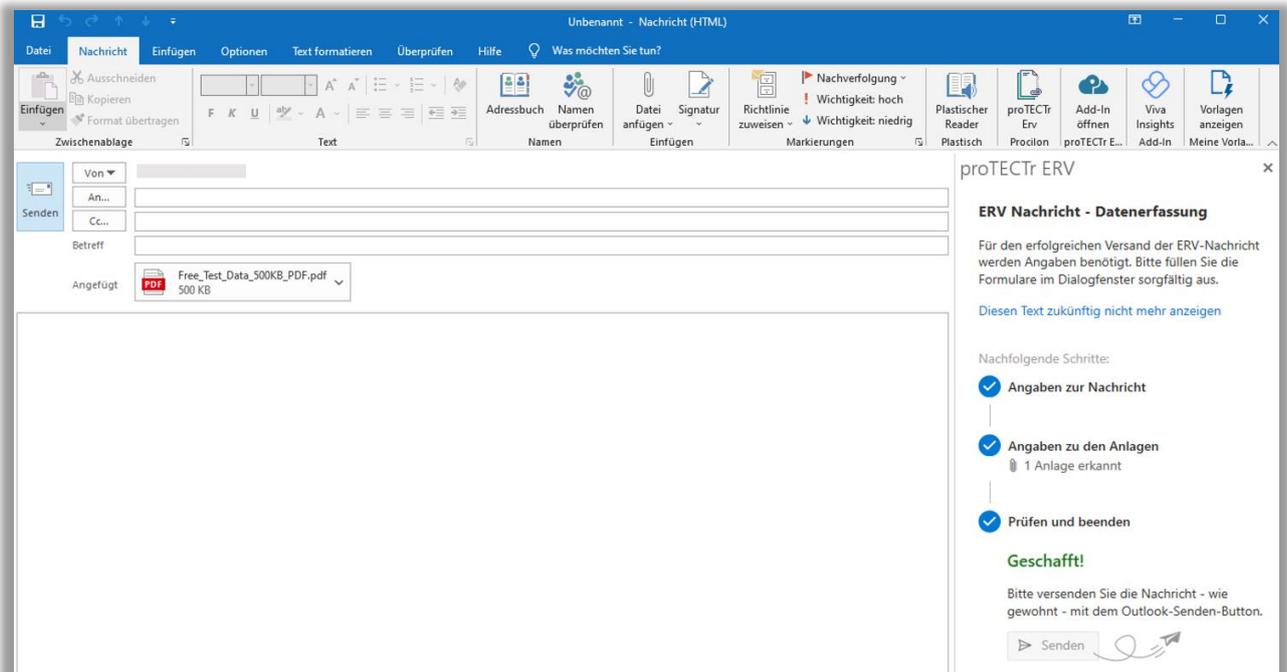


Wenn Sie die Angaben für jeden Anhang gemacht haben, betätigen Sie die Schaltfläche ‚Weiter‘.

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.



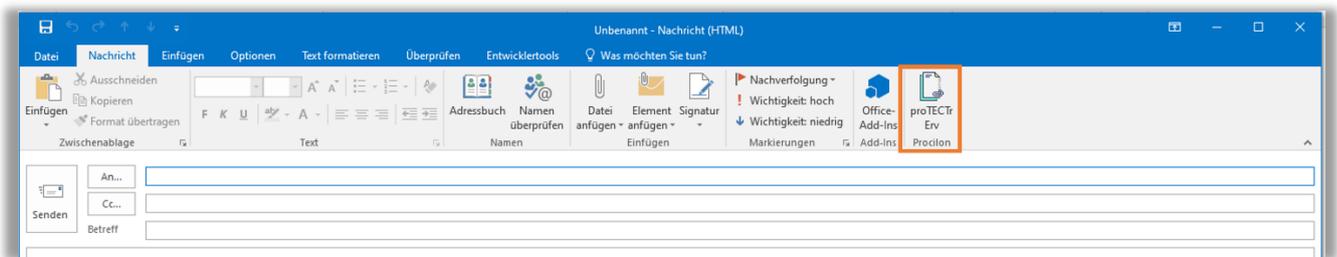
Klicken Sie auf ‚Angaben speichern und beenden‘.



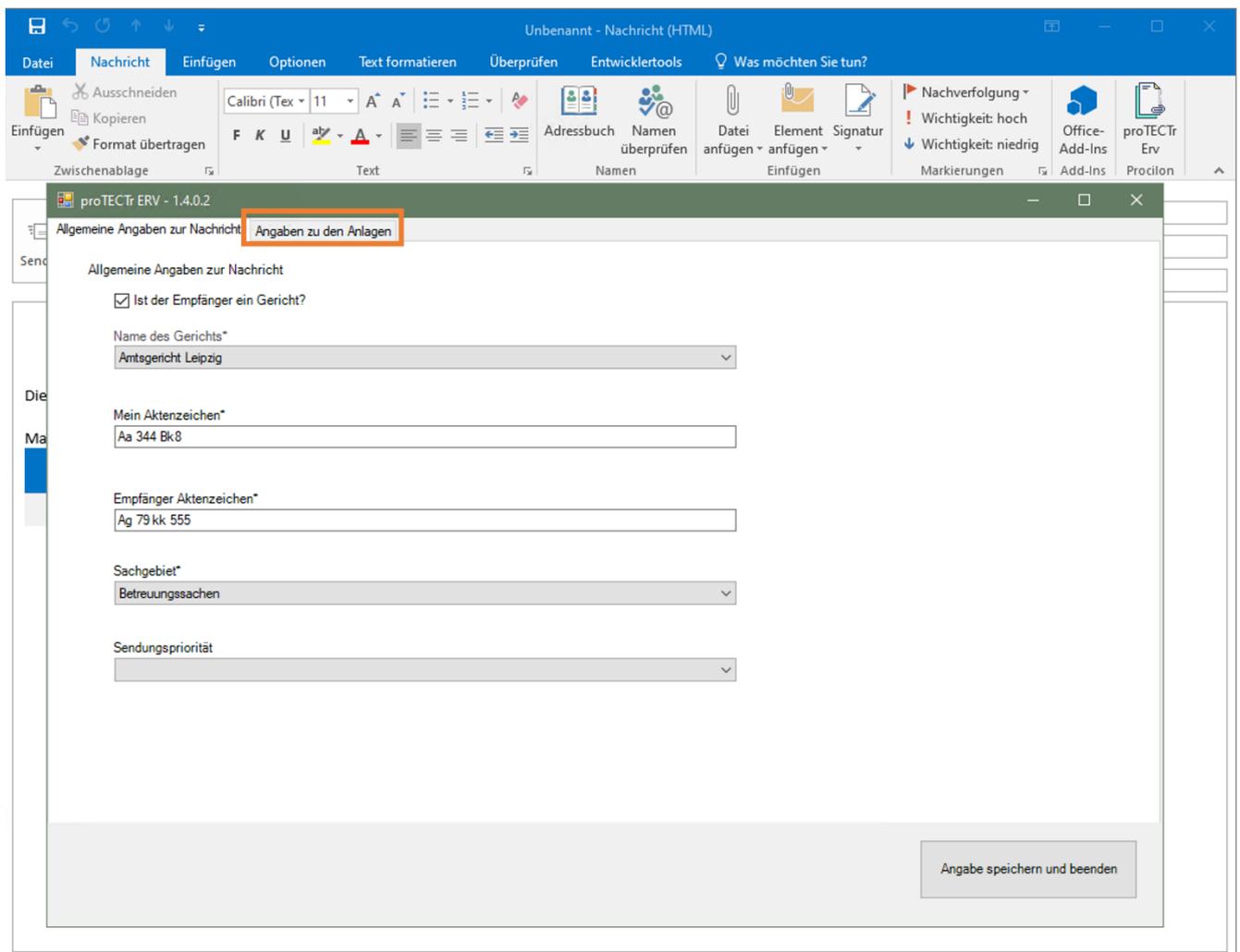
Im letzten Schritt wird die E-Mail wie gewohnt über die Schaltfläche ‚Senden‘ an den gewünschten Empfänger verschickt..

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".

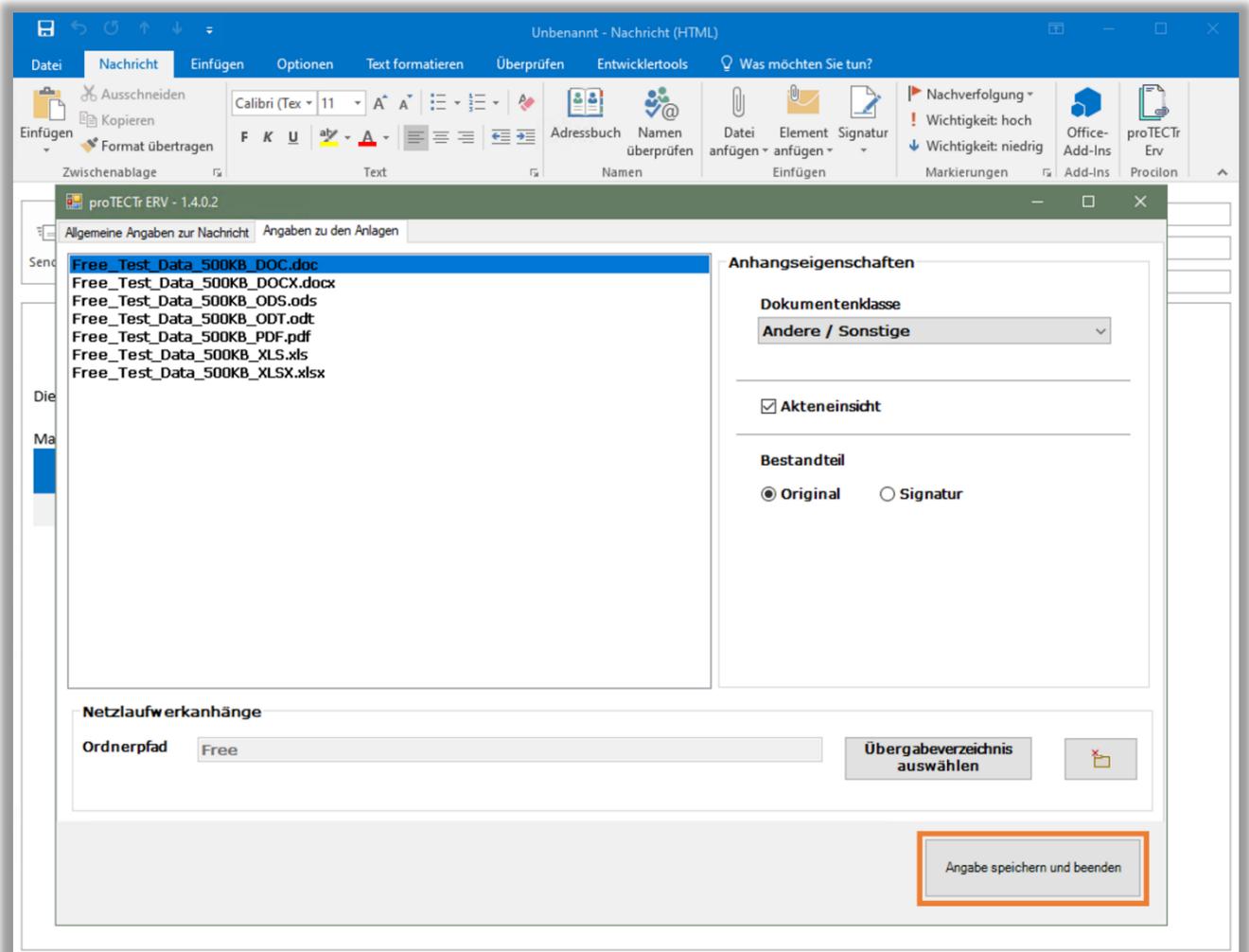
Aufgrund der strengen gesetzlichen Vorgaben müssen alle Felder ausgefüllt werden, um die Nachricht erfolgreich zu versenden. Sobald Sie alle Felder ausgefüllt haben, können Sie im zweiten Reiter ‚Angaben zu den Anlagen‘ Informationen zum E-Mail Anhang angeben.

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.

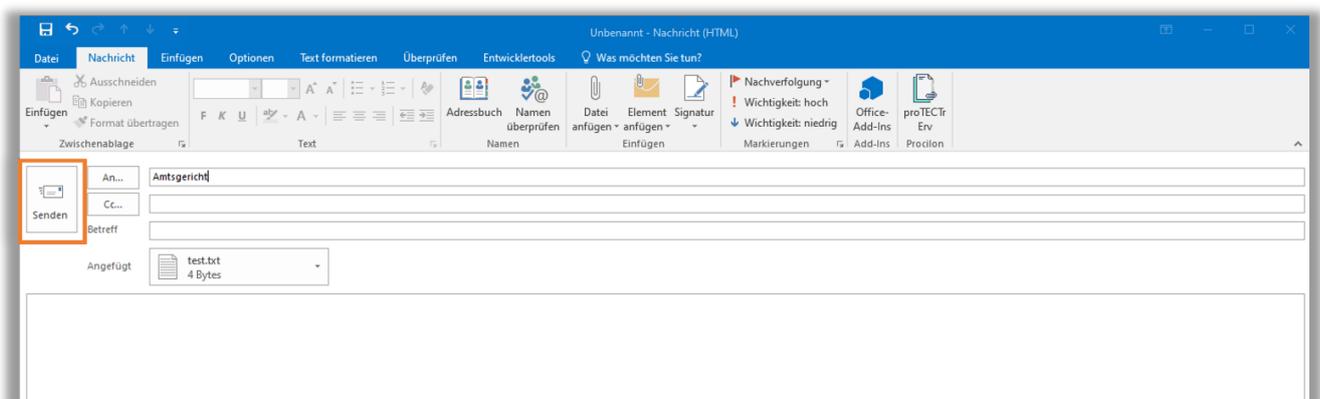
Zu Option 2: Wenn Sie der E-Mail noch keine Anhänge hinzugefügt haben und ein Übergabeverzeichnis nutzen möchten, nutzen Sie das folgende Fenster. Klicken Sie auf ‚Übergabeverzeichnis auswählen‘ um einen Ordner zu wählen, dessen Inhalt versandt werden soll und klicken Sie auf ‚Weiter‘.

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.



Klicken Sie auf ‚Angabe speichern und beenden‘.

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



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.

Quellen:

<https://www.procilon.de/>

<https://www.procilon.de/produkte/progov>

https://www.bmjv.de/SharedDocs/Gesetzgebungsverfahren/DE/Elektronischer_Rechtsverkehr_VO.html

https://justiz.de/elektronischer_rechtsverkehr/index.php



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.