Virtuelle Poststelle zum Verschlüsselten Datenaustausch per E-Mail

Benutzerhandbuch

der Kommunalen Unfallversicherung Bayern (KUVB) und
der Bayerischen Landesunfallkasse (Bayer. LUK)

Herausgeber:
KUVB/LUK, Ungererstrasse 71, 80805 München

Verfasser:
Abteilung Informationstechnologie
Tel. 089/36093-334 – FAX 089/36093-135 – eMail it@kuvb.de

Änderungshistorie:

Version	Stand	Status
Draft 01	31.08.2023	Erstfassung
V1.0	11.10.2023	Ergänzung Anlagen
V1.1	12.07.2024	Redaktionelle Anpassungen

Leerseite
(für Duplex-Druck)

Inhaltsverzeichnis

1 Ausgangslage 4

2 Allgemeine Rahmenbedingungen 4

3 VPS-Nutzende der KUVB 5

3.1 Berechtigte interne Absender 5
3.2 Versand einer VPS-Nachricht 5
3.3 Empfang einer VPS-Nachricht 6

4 Externe VPS-Empfangspersonen 6

4.1 Berechtigte externe Empfangspersonen 6
4.2 erstmalige Registrierung 7
4.3 Empfang einer VPS-Nachricht 9
4.4 Versand einer VPS-Nachricht 12
4.5 allgemeine Einstellungen VPS 13
4.6 Abmelden bei der VPS 14

5 Kontakt 14

6 Anlagen 15

6.1 Anlage 1: Organisationspostfächer 15

1 Ausgangslage

Nachdem im Rahmen der CNUV-ISA die Funktion der Virtuellen Poststelle (VPS) bereitgestellt und in einem Pilotbetrieb bei der DGUV weiterentwickelt wurde, wurde diese den einzelnen Unfallversicherungsträgern (UVT) zur Verfügung gestellt. Infolgedessen wurde die VPS für die beiden Träger KUVB und Bayer. LUK eingerichtet.
Die VPS ist grundsätzlich für eine verschlüsselte Kommunikation mit Organisationen, Versicherten und Partnern außerhalb des CNUV vorgesehen, jedoch nicht für den elektronischen Verkehr zwischen den UVT.

2 Allgemeine Rahmenbedingungen

ⓘ Grundlegende Informationen für die Nutzung der VPS gemäß den Vorgaben des Verfahrens:

- Die Eröffnung der Kommunikation muss seitens des UVT erfolgen
  ➔ Somit keine „freie“ Registrierung von extern ohne vorherige VPS-Nachricht eines UVT möglich.
- Die Mailgröße ist analog zum Verfahren EGVP/ beBPo begrenzt auf 200MB. Dieser Wert ist jedoch nicht als volle Nutzlast zu verstehen, da der Verschlüsselungsoverhead hier zuzurechnen ist.
- Kennwort-Richtlinien VPS-Login:
  - min. 12 Zeichen
  - min. 1 nicht alpha-nummerisches Zeichen
  - min. 1 Kleinbuchstabe
- externe Account-Lebenszeit bei Inaktivität:
  - 180 Tage – Benachrichtigung 7 Tage vor Ablauf des Accounts
  - erneute Registrierung jederzeit möglich
- Nachrichtenaufbewahrung: 30 Tage

3 VPS-Nutzende der KUVB

Nachfolgend wird auf die VPS-Nutzung aus Sicht der KUVB-Nutzenden eingegangen.

3.1 Berechtigte interne Absender

Die Kommunikation mit Stellen außerhalb der Organisation erfolgt über sog. Organisationspostfächer, die vorab für jede Organisationseinheit eingerichtet wurden. Eine Übersicht der eingerichteten Postfächer ist der Anlage 1 zu entnehmen.

Zugriff auf das Postfach erhalten initial gemäß Berechtigungskonzept jeweils die Leitung der Organisationseinheit.

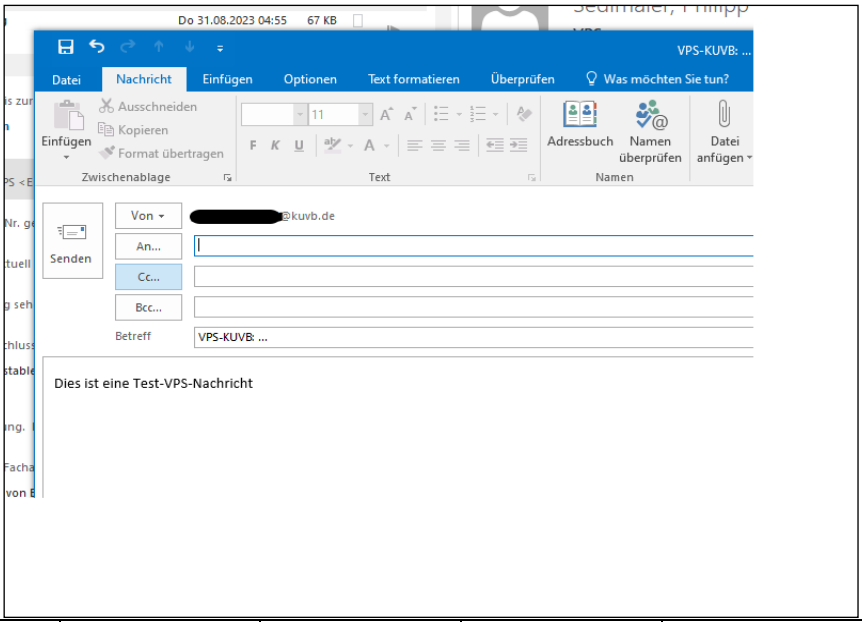
Bei Bedarf besteht die Möglichkeit, den Kreis der berechtigten internen Absender gemäß dem Standardverfahren „Antrag auf Zugriffsberechtigung“ zu erweitern.

3.2 Versand einer VPS-Nachricht

Aus interner Sicht erfolgt die Kommunikation vollständig transparent über den Outlook-Client der Nutzenden.

Um eine verschlüsselte Nachricht über die VPS der KUVB an eine externe Stelle zu senden, wird in Outlook eine neue E-Mail verfasst.
Zur Differenzierung einer VPS-Nachricht gegenüber des normalen Standard-Mailverkehrs muss im Betreff der E-Mail der Schlüsselbegriff „**VPS-KUVB**“ enthalten sein.
Der Betreff sollte also z. B. wie folgt aufgebaut sein:

[VPS-KUVB]: … (Hier folgt der eigentliche Nachrichten-Betreff)
(vgl. auch nachstehende Abbildung)



Beim Versand muss bei der Auswahlmöglichkeit „Von“ das jeweilige Organisations-postfach für VPS ausgewählt werden, wie z. B. VPS_GBIII_IT@kuvb.de

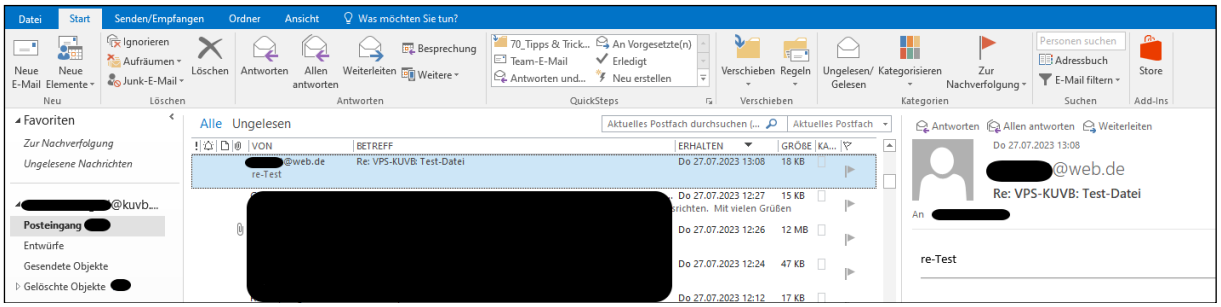
Die versendete E-Mail erscheint im persönlichen Postausgang und muss, sofern organisatorisch notwendig, im Nachgang in den Postausgang des VPS-Organisations-postfaches verschoben werden.
Die Handhabung hier ist analog der bekannten ePostfächer.

3.3 Empfang einer VPS-Nachricht

Analog zum Versand erfolgt der Empfang einer VPS-Nachrichten an die KUVB aus Sicht des internen Anwenders vergleichbar zum Standard-Mailverkehr integriert in den Outlook-Client.

Die VPS-Nachrichten sind somit über den Posteingang des entsprechenden Organisationspostfachs abrufbar.

Die Integration erfolgt hiermit analog der digitalen Fax-Eingänge.



4 Externe VPS-Empfangspersonen

Nachfolgend wird die VPS-Nutzung aus Sicht einer externen Empfangsperson sowie die allgemeine Interaktion über die VPS näher erläutert.

4.1 Berechtigte externe Empfangspersonen

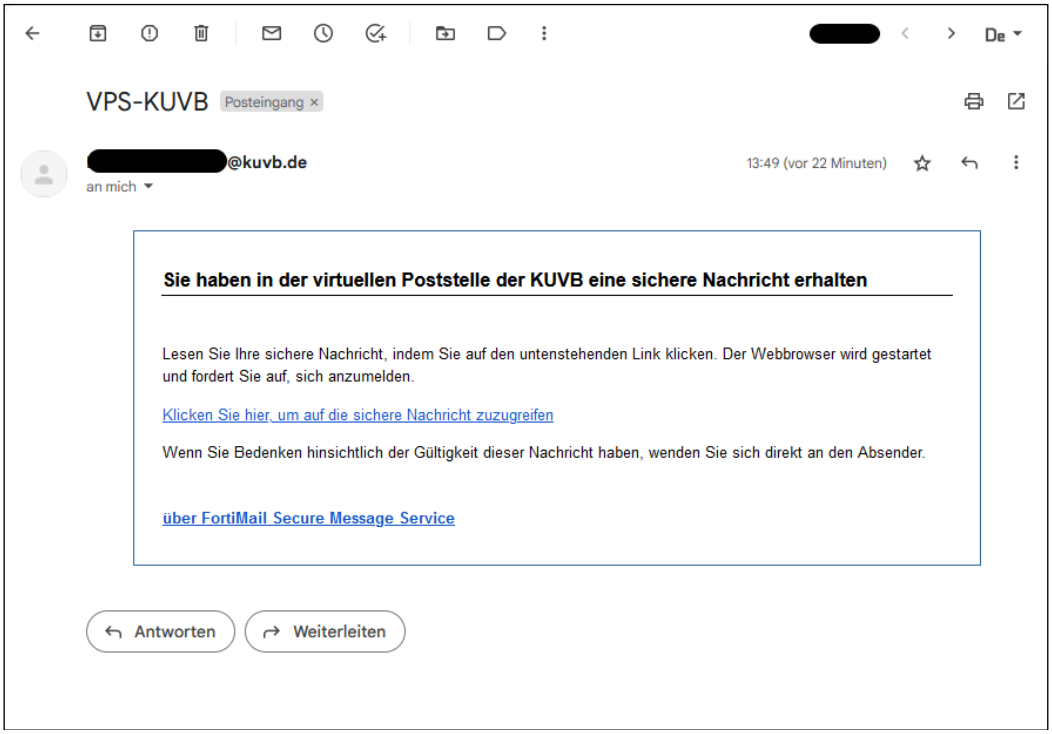
Über die VPS kann eine Kommunikation mit ausnahmslos jeder Person oder Organisation außerhalb der KUVB erfolgen.
Voraussetzung hierfür ist lediglich eine gültige Mail-Adresse der externen Empfangspersonen.

Mit Verweis auf Punkt 2 „Allgemeine Rahmenbedingungen“ muss die Kommunikation durch die Übermittlung einer KUVB-VPS-Nachricht an die externen Empfangspersonen initiiert werden.

4.2 erstmalige Registrierung

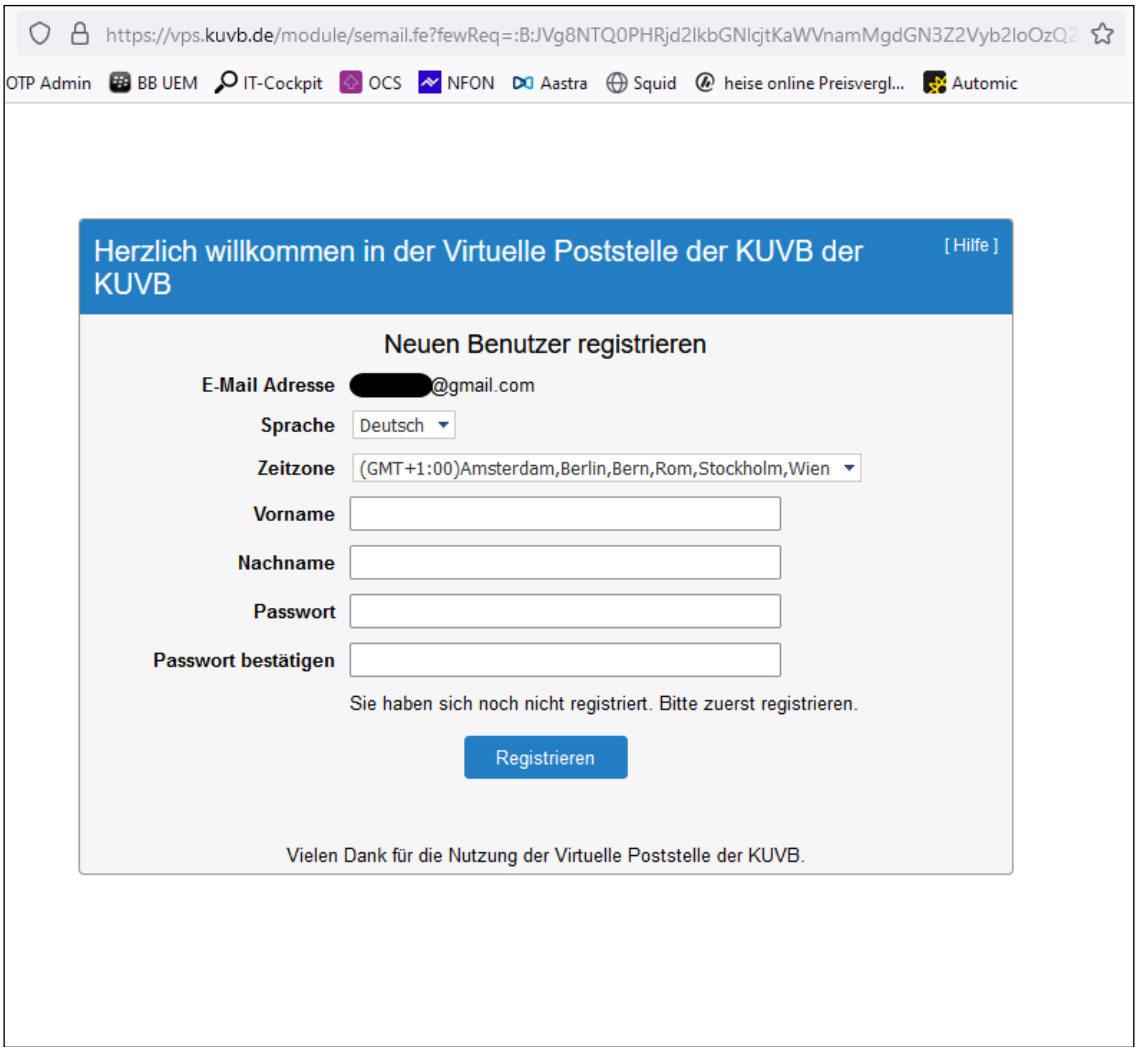
Bei Versand einer VPS-Nachricht durch die KUVB an eine externe Empfangsperson erhält diese eine E-Mail, die im Betreff das Schlüsselwort „VPS-KUVB“ enthält.
Wie den nachfolgenden Abbildungen entnommen werden kann, beinhaltet die E-Mail einen Link zum Abruf der verschlüsselten VPS-Nachricht über den Browser.



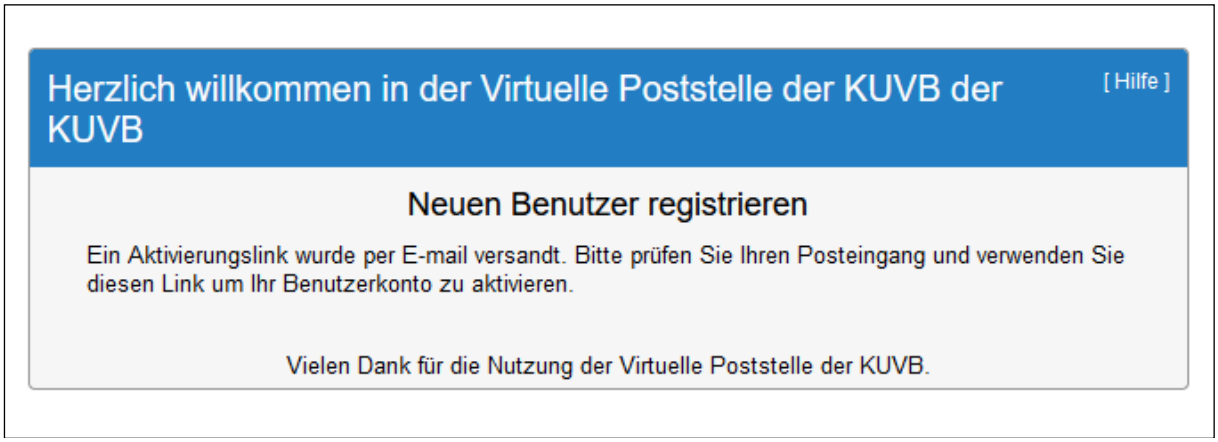


Bei erstmaliger Übermittlung einer VPS-Nachricht wird die Empfangsperson automatisch zur Registrierung eines neuen Benutzers aufgefordert.

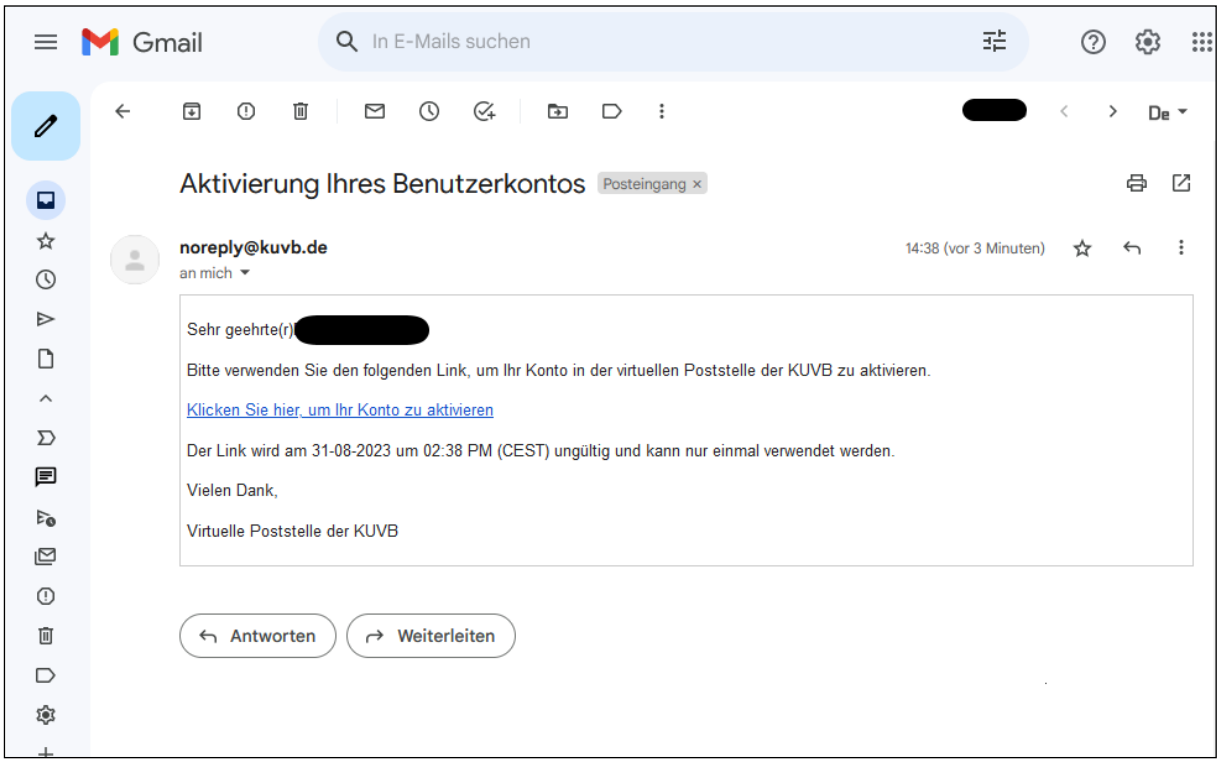
Im Rahmen der Registrierung ist neben allgemeinen Einstellungen, wie Sprache und Zeitzone, die Angabe des Vor- und Nachnamen erforderlich. Darüber hinaus ist zur Authentifizierung ein Passwort zu vergeben.
Die Passwort-Richtlinien für den VPS-Account sind dem Punkt 2 „Allgemeine Rahmenbedingungen“ zu entnehmen.



Nach Bestätigung der Registrierung über den Button „Registrieren“ wird per E-Mail ein Link zur Aktivierung des VPS-Accounts an den Benutzer versendet.
Der Benutzer wird hierüber gesondert über die nachfolgend dargestellte Info-Box im Browser informiert.



Durch Aufruf des in der Mail enthaltenen Links wird der Account der Empfangsperson aktiviert. Anschließend wird im Browser direkt zum Login der VPS der KUVB (vgl. 4.3) weitergeleitet.



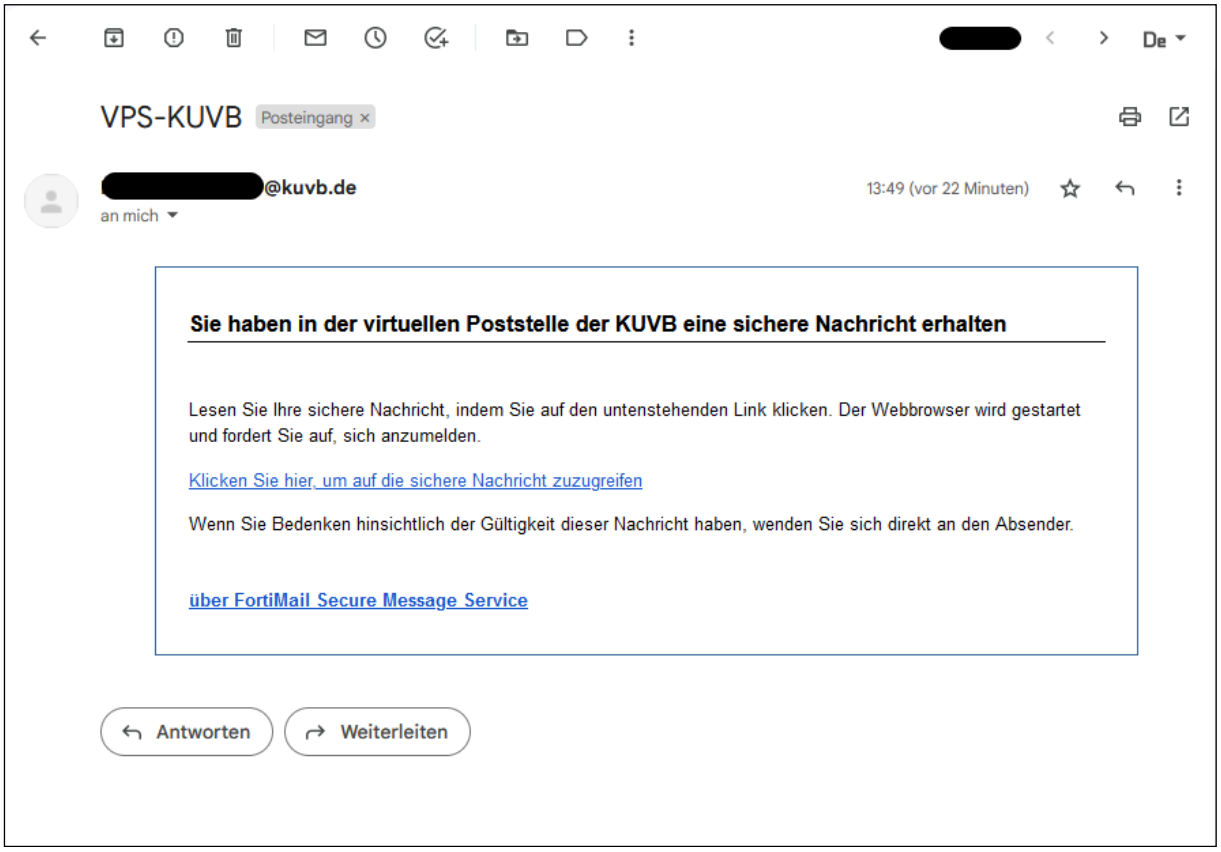
4.3 Empfang einer VPS-Nachricht

Der Empfang einer per VPS übermittelten Nachricht kann durch jegliches E-Mail-Programm, das bei der externen Empfangsperson Anwendung findet, erfolgen.

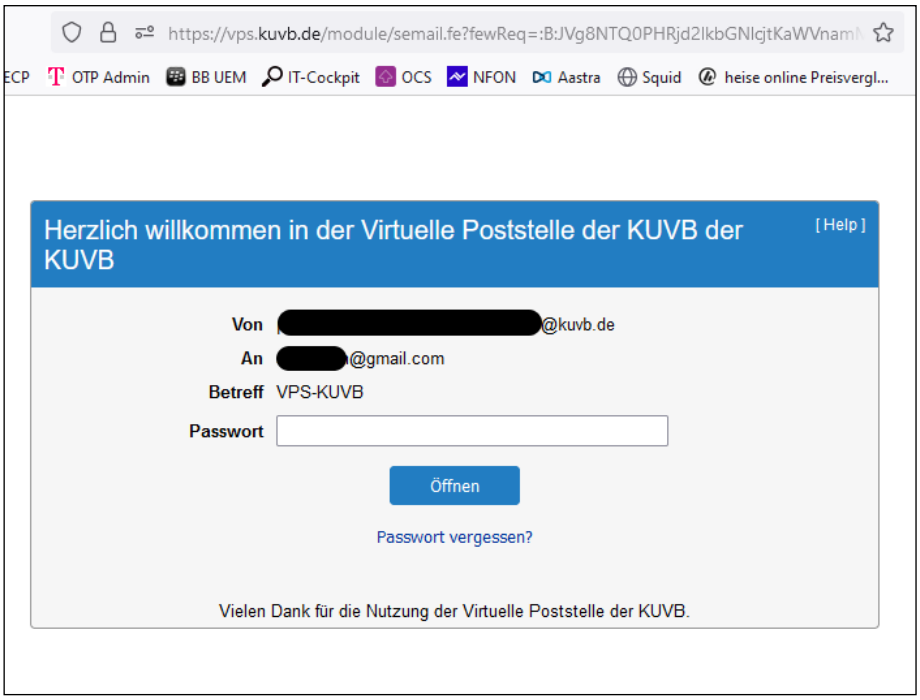
Im folgenden Beispiel erfolgt die Nachrichtenübermittlung an einen Standard-Webmail-Client.



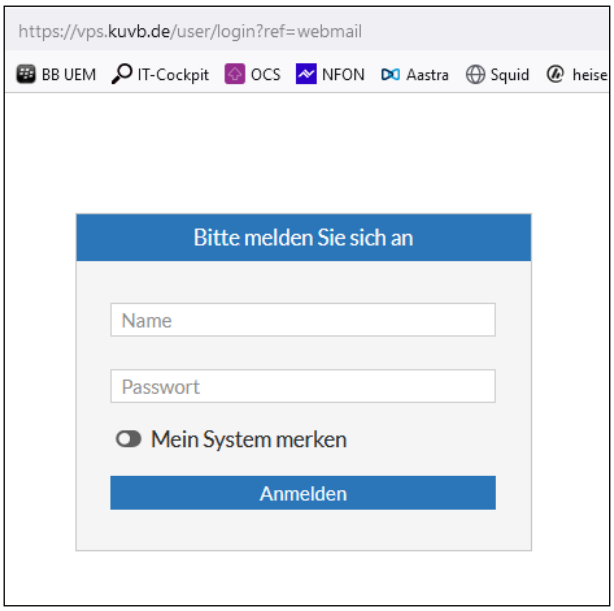
In diesen wird jedoch nicht die Nachricht direkt, sondern nur die Information, dass eine neue Nachricht in der VPS für die externe Empfangsperson vorliegt übermittelt.



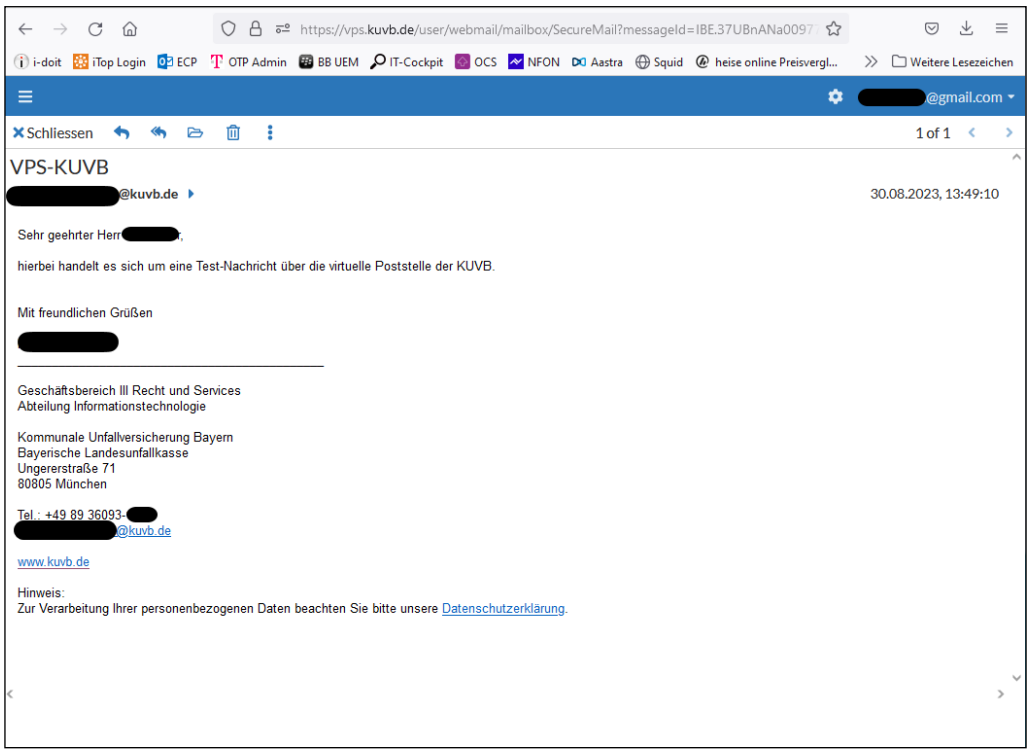
In der entsprechenden Benachrichtigung enthalten ist dann der Link zur eigentlichen Nachricht in der VPS, wobei hier vor dem Einsehen der Nachricht der, unter 4.2 erstellte, Login zur Anmeldung an der VPS angemeldet werden muss.



Die Anmeldung an der VPS kann, bei vorhandenen Account, jederzeit auch proaktiv über https://vps.kuvb.de/ erfolgen. Der Name für den Login ist die für die Kommunikation verwendete Mail-Adresse mit dem unter 4.2 definierten Passwort.



Nach erfolgtem Login kann die betreffende Nachricht oder auch weitere bereits existierende Kommunikation eingesehen werden, wobei das Layout und die Bedienung der VPS an einen Webmail-Client angelehnt ist.

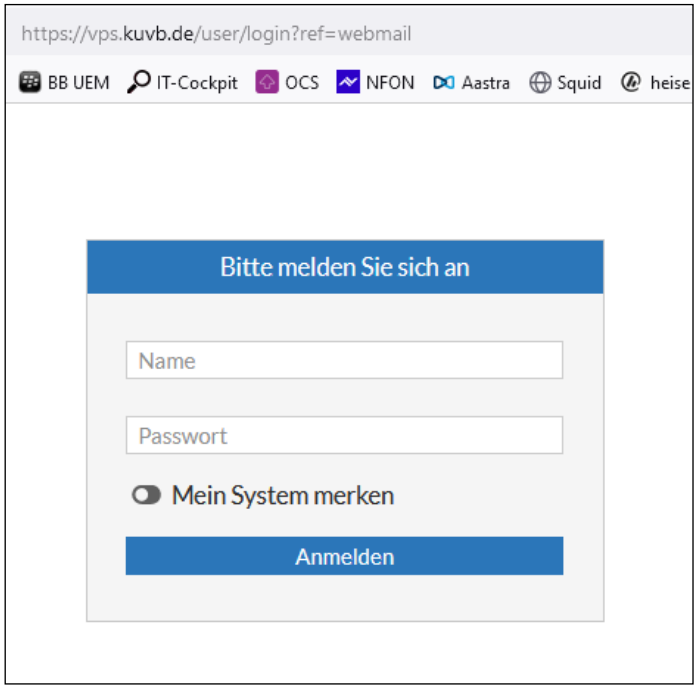


ⓘ Die VPS-Nutzenden der KUVB erhalten **KEINE** Benachrichtigung darüber, ob die Nachricht durch die externe Empfangsperson abgerufen wurde.

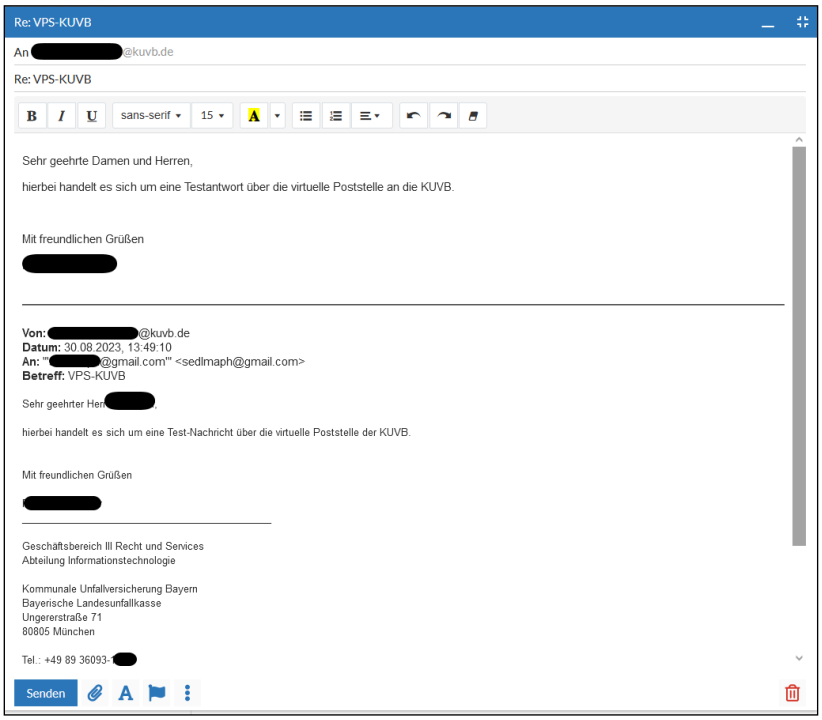
4.4 Versand einer VPS-Nachricht

Sobald eine externe Empfangsperson aufgrund einer initialen UVT-Kommunikation einen aktivierten Account an der VPS hat, kann über die VPS jederzeit auch eine Nachricht an den UVT zurückgesendet werden.

Hierzu ist erneut der Login über https://vps.kuvb.de/ an der VPS notwendig.

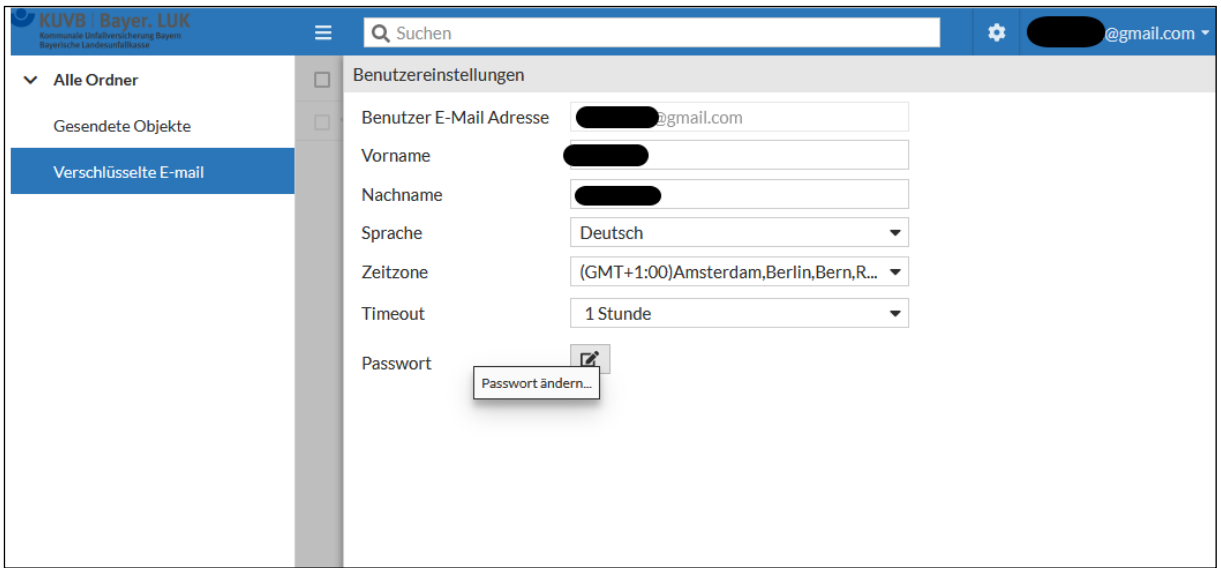


Gemäß den allgemeinen Rahmenbedingungen (siehe 2.) ist jedoch eine Nachricht an den UVT immer nur als Antwort auf eine der in der VPS vorliegenden Nachrichten des UVT möglich.
Die Zusteuerung in das UVT-Mailsystem an die betroffene Organisationseinheit erfolgt hierbei über das ursprünglich absendende Organisationspostfach.
Für die externe Empfangsperson gibt es keine Auswahlmöglichkeit eines Adressaten über ein Adressbuch oder ähnliches.

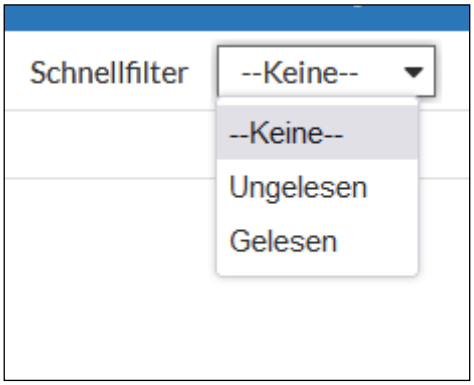


4.5 allgemeine Einstellungen VPS

Mittel des Zahnrad-Symbols in der rechten oberen Ecke könnnen die bei der Registrierung hinterlegten Benutzerdaten bei Bedarf geändert werden.
Ebenso wird hier über den Wert „Timeout“ definiert nach welcher Zeitspanne bei Inaktivität eine Abmeldung von der VPS erfolgt. Im Default ist hier eine Stunde hinterlegt.



In der Ordner-Ansicht kann über die Auswahl der Schnellfilter bei Bedarf noch die Ansicht der vorhandenen Nachrichten nach gelesen und ungelesen gefiltert werden.



4.6 Abmelden bei der VPS

Nach Abschluss der Kommunikation kann die Oberfläche der VPS durch die externe Empfangsperson über das Pfeil-Symbol in der rechten oberen Ecke, neben dem Benutzernamen (E-Mail-Adresse), verlassen werden.
Im Dropdown-Menü existiert hierzu der Punkt „Abmelden“.



5 Kontakt

Unterneh-men	Name	Mail	Telefon
KUVB/ Bay. LUK	Jürgen Renfer	Juergen.Renfer@kuvb.de	089/360 93 -316
	Andreas Magerl	Andreas.Magerl@kuvb.de	089/360 93 -327
	Philipp Sedlmaier	Philipp.Sedlmaier@kuvb.de	089/360 93 -189

6 Anlagen

6.1 Anlage 1: Organisationspostfächer

Geschäftsführung:	VPS_GF@kuvb.de
Stabsstelle Geschäftsführung und Selbstverwaltung:	VPS_SV@kuvb.de
Interne Revision und Steuerung:	VPS_IRS@kuvb.de
Referat Kommunikation:	VPS_KOM@kuvb.de
Personalabteilung:	VPS_PA@kuvb.de
Schwerbehindertenvertretung:	VPS_SBV@kuvb.de
Abteilung Finanz und Vermögen	VPS_FUV@kuvb.de
Personalrat:	VPS_PR@kuvb.de
Fachkraft für Arbeitssicherheit:	VPS_FASI@kuvb.de
Interner Datenschutzbeauftragter:	VPS_IDSB@kuvb.de
Geschäftsbereichsleitung GBI:	VPS_GBI_GBL@kuvb.de
Arbeitsmed. und Sicherheitstechn. Dienst:	VPS_ASD@kuvb.de
GBI Abteilung 1 – Komm. und staatl. Unternehmen:	VPS_GBI_A1@kuvb.de
GBI Abteilung 2 – Gesundheitsdienst und Hilfeleistungsunternehmen:	VPS_GBI_A2@kuvb.de
GBI Abteilung 3 – Bildungswesen:	VPS_GBI_A3@kuvb.de
GBI Abteilung 4 – Grundsatzfragen und zentrale Aufgaben:	VPS_GBI_A4@kuvb.de
GBI Seminarverwaltung:	VPS_GBI_Seminare@kuvb.de
Geschäftsbereichsleitung GBII:	VPS_GBII_GBL@kuvb.de
GBII USB Abteilung 1:	VPS_GBII_SB_A1@kuvb.de
GBII USB Abteilung 2:	VPS_GBII_SB_A2@kuvb.de
GBII USB Abteilung 3:	VPS_GBII_SB_A3@kuvb.de
GBII USB Abteilung 4:	VPS_GBII_SB_A4@kuvb.de
GBII USB Abteilung 5:	VPS_GBII_SB_A5@kuvb.de
GBII Abteilung 6 - Rehamanagement:	VPS_GBII_SB_A6@kuvb.de
GBII Abteilung 7 – BK-Sachbearbeitung:	VPS_GBII_SB_A7@kuvb.de
GBII Abteilung 7 – Team Covid:	VPS_GBII_SB_TC@kuvb.de
GBII Abteilung 8 – Team Zahn:	VPS_GBII_SA_TZ@kuvb.de
GBII Abteilung 8 – Service und Abrechnung 1:	VPS_GBII_SA_SC1@kuvb.de
GBII Abteilung 8 – Service und Abrechnung 2:	VPS_GBII_SA_SC2@kuvb.de
GBII Abteilung 9 – Leichtfall München 1:	VPS_GBII_LF_ME1@kuvb.de
GBII Abteilung 9 – Leichtfall München 2:	VPS_GBII_LF_ME2@kuvb.de
GBII Abteilung 9 – Leichtfall München 3 :	VPS_GBII_LF_ME3@kuvb.de
GBII Abteilung 9 – Zentrale Dienste:	VPS_GBII_LF_MZD@kuvb.de
GBII Abteilung 9 – Heil- und Hilfsmittel:	VPS_GBII_LF_NE1@kuvb.de
GBIII Rechtsabteilung, Abschnitt Rechtsmittel :	VPS_GBIII_RM@kuvb.de
GBIII Rechtsabteilung, Abschnitt Regress :	VPS_GBIII_RG@kuvb.de
GBIII Rechtsabteilung :	VPS_GBIII_RA@kuvb.de
GBIII Rechtsabteilung, Vergabewesen:	VPS_GBIII_Vergabe@kuvb.de
GBIII Abteilung Allgemeine Verwaltung:	VPS_GBIII_AV@kuvb.de

GBIII Abteilung Mitglieder und Beiträge: VPS_GBIII_MuB@kuvb.de
GBIII Abteilung Informations-Technologie: VPS_GBIII_IT@kuvb.de