



Elektronisches Gerichts- und Verwaltungspostfach (EGVP) des Freistaates Sachsen

Namenskonvention für die Einrichtung eines EGVP-Postfachs
für sächsische Behörden (Adressbucheinträge, Zertifikat und
Postfachbezeichnungen)

08.01.2010

Zur Vereinheitlichung und besseren Orientierung werden für die Einträge in Visitenkarten, Zertifikaten sowie für die interne Bezeichnung der Postfächer Namenskonventionen festgelegt.

Pro Dienststelle wird in der Regel nur ein elektronisches Postfach (Backend) benötigt.



1	ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE.....	3
2	EINTRÄGE IN DEN VISITENKARTEN.....	4
2.1	Einträge im Feld [Organisation / Organisationseinheit / Beruf].....	4
2.2	Einträge in die Felder [Anrede] und [Vorname].....	5
2.3	Einträge in das Feld [Name]	5
2.4	Einträge in das Feld [PLZ].....	5
2.5	Einträge in das Feld [Ort]	5
2.6	Einträge in weitere Felder	5
3	POSTFACHNAME.....	6
4	ZERTIFIKAT	6

1 Allgemeine Grundsätze

Teilnehmer am EGVP nutzen entweder ein EGVP - Backend (sächsische Behörden und Verwaltungen) oder einen EGVP - Client (Behörden- bzw. Verwaltungskunden). Jeder Teilnehmer (Behörde, Bürger) richtet in der Regel nur genau ein Postfach ein. Weitergehende Konfigurationen (z.B. EGVP - Slaves für z.B. interne Kommunikation) sind in der Anwenderdokumentation beschrieben. Sächsische Behörden und Verwaltungen richten das **EGVP - Backend Sachsen** ein.

Die **Software** zur Teilnahme an EGVP ist verfügbar unter:

EGVP - Backend Sachsen: <http://www.egovernment.sachsen.de/55.htm> (Behörden)

EGVP - Client: <http://www.egvp.de> (nur für Bürger)

Backends = Behörden sind von jedem EGVP - Benutzer im Adressbuch sichtbar und zwar unabhängig davon, ob ein EGVP – Client oder EGVP- Backend genutzt wird.

Backends können mit allen Backends und Clients kommunizieren.

Clients = Kunden sind nur für Backends und Slaves im Adressbuch sichtbar. Sie können nur mit Backends kommunizieren.

Clients können mit allen Backends kommunizieren, nicht jedoch mit anderen Clients.

Die organisatorischen Vorüberlegungen sollten dies besonders berücksichtigen. Weitere Hilfestellungen erhalten Sie über den Support.

Jede Behörde sollte in der Regel nur:

ein zentrales EGVP Postfach

einrichten. Ein Postfach kann auch von mehreren Mitarbeitern benutzt werden. Bei Fragen dazu lesen Sie bitte die Anwenderdokumentation oder wenden sich an den Support.

2 Einträge in den Visitenkarten

Im Rahmen des EGVP kommen keine manuell einzugebenden E-Mail-Adressen oder ähnliches zum Einsatz. Der Empfänger einer zu übermittelnden EGVP - Nachricht wird ausschließlich über Auswahl eines Eintrags aus dem in EGVP integrierten Adressbuch festgelegt. Bevor eine Behörde an der EGVP - Kommunikation teilnehmen kann, muss sie demzufolge zuerst einen Adressbucheintrag ("Visitenkarte") erstellen.

The screenshot shows a window titled 'Einstellungen' with a tab 'Visitenkarte'. Below the tab is 'Grundeinstellungen'. The form contains the following fields with red labels indicating mandatory fields:

- Organisation/ Organisationseinheit/ Beruf (red label)
- Anrede (red label)
- Vorname (red label)
- Straße (red label)
- PLZ (red label)
- eMail (red label)
- Telefon (red label)
- Titel (red label)
- Name (red label)
- Hausnummer (red label)
- Ort (red label)
- Mobiltelefon (red label)
- Fax (red label)

At the bottom are buttons for 'OK', 'Abbrechen', and 'Hilfe...'.

Abb.1: Leere Visitenkarte (rote Felder sind Pflichtfelder)

2.1 Einträge im Feld

[Organisation / Organisationseinheit / Beruf]

Dieses Feld erscheint in der Empfängerauswahl unter der Rubrik **Organisation**.

Dem Eintrag der Organisationseinheit soll die Angabe des betreffenden Bundeslandes, in dem die Organisation ihren Sitz hat, in Kurzform nachgestellt werden.

Der Eintrag in das Feld **[Organisation/Organisationseinheit/Beruf]** setzt sich hiernach wie folgt zusammen:

<Bezeichnung Organisation> <Leerschritt> <Kürzel Bundesland>

Als **<Kürzel Bundesland>** ist für Sachsen **SN** zu verwenden.

Die **<Bezeichnung Organisation>** soll die zugehörige Verwaltungsebene oder Organisationsstruktur im Sprachgebrauch der Landesorganisation (Oberste Bundesbehörde, Oberste Landesbehörde, Landesoberbehörden, Landesmittelbehörden, Untere Landesbehörde, Kommunalverwaltung) der Bundesländer und des Bundes entsprechen. Es sollte grundsätzlich die Pluralform gewählt werden, um eine übergreifende Suche bzw. Auswahl zu ermöglichen (vgl. Tab. 1).

2.2 Einträge in die Felder [Anrede] und [Vorname]

Das Feld **[Anrede]** ist ein Pflichtfeld, es muss also in jedem Fall einen Eintrag enthalten. Bei Einträgen für Institutionen, wie zum Beispiel Dienststellen und Gerichten, ist jedoch die Vergabe von Anreden unüblich. Aus diesem Grund wird empfohlen, das Feld Anrede:

- entweder mit einem geschützten Leerschritt, erzeugt durch die Tastenkombination <ALT Num 255> oder
- hilfsweise mit einem <#>Zeichen als Platzhalter zu befüllen.

Das Feld **[Vorname]** ist kein Pflichtfeld und kann optional leer bleiben.

2.3 Einträge in das Feld [Name]

Der Inhalt dieses Feldes erscheint unter der Spaltenüberschrift „Name“ im Adressbuch und als Fensterüberschrift im blauen Balken des aktivierten Postfachfensters.

In diesem Feld ist nicht der Name eines Ansprechpartners, sondern die offizielle Behördenbezeichnung z.B. laut Behördenverzeichnis bzw. laut Zuständigkeitsfinder / Amt24 des Freistaats Sachsen einzutragen (vgl. *Tab. 1*).

2.4 Einträge in das Feld [PLZ]

Hier wird die Postleitzahl eingetragen. Eine Plausibilitätsprüfung erfolgt nicht. Die PLZ erscheint nicht im Auswahlmenü der Empfänger (Backend bzw. Client).

2.5 Einträge in das Feld [Ort]

Hier wird der Name der Stadt eingetragen, in der die Behörde bzw. Verwaltung ihren Sitz hat. Der Name der Stadt erscheint im Auswahlmenü des Backends und kann zur Übersicht über alle in der Stadt vorhandenen Behörden, die über das EGVP erreichbar sind, genutzt werden (vgl. *Tab. 1*).

2.6 Einträge in weitere Felder

Neben den Pflichtfeldern sollten folgende Felder ausgefüllt werden:

- E-Mail (Standardeintrag), Telefon (Standardeintrag)

Diese Felder erhalten den üblichen Standardeintrag.

Tab. 1: Beispiel Visitenkarte - Eintragung für Verwaltungen (Backend, Slave)

Name	Organisation	Ort
Sächsisches Staatsministerium des Innern	Oberste Staatsbehörden SN	Dresden
Landesdirektion Leipzig	Allgemeine Staatsbehörden SN	Leipzig
Landeskriminalamt Sachsen	Obere Staatsbehörden SN	Dresden
Finanzamt Freital	Untere Staatsbehörden SN	Freital
Technische Universität Dresden	Hochschulen SN	Dresden
Landesversicherungsanstalt Berlin	Landesversicherungsanstalten BE	Berlin
Stadt Dresden	Kommunalverwaltungen SN	Dresden
Ortsamt Pieschen	Kommunalverwaltungen SN	Dresden
Gemeinde Bannewitz	Kommunalverwaltungen SN	Bremen
Architektenkammer Sachsen	Architektenkammern SN	Dresden
Industrie- und Handelskammer Südwestsachsen	Industrie- und Handelskammern SN	Chemnitz
Sächsische Landesstiftung Natur und Umwelt	Stiftungen SN	Dresden
Studentenwerk Dresden	Studentenwerke SN	Dresden
F.-A.-Wilhelm-Diesterweg-Mittelschule	Schulen SN	Chemnitz

3 Postfachname

Der Inhalt dieses Feldes ist

nach außen nicht sichtbar.

Es macht aber trotzdem Sinn, hier gleichartige Angaben zu machen. Vorgeschlagen wird hier den Eintrag aus dem Feld **[Name]** zu übernehmen.

4 Zertifikat

Für die Erstellung des Software-Zertifikates für die Transportverschlüsselung werden Visitenkarteneinträge zur Vorbelegung herangezogen. Es wird empfohlen diese Einstellungen zu übernehmen.

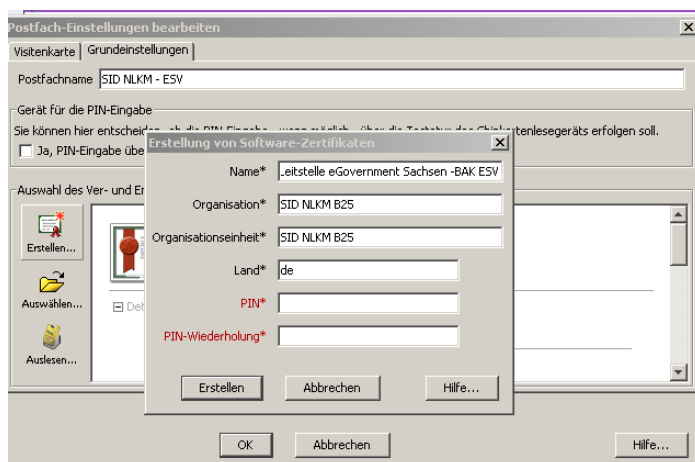


Abb.2: Dialog zur Erstellung eines Softwarezertifikates