



Elektronische Poststelle

Leitfaden Bürger

Version 1.1





Impressum

Herausgeber

Ministerium für Infrastruktur und Digitales des Landes Sachsen-Anhalt

Ansprechpartner

Referat 51

Editharing 40

39108 Magdeburg

✉ ozg-mf@sachsen-anhalt.de

🌐 www.ozg.sachsen-anhalt.de

Stand

Oktober 2022



Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	4
2	Anmeldung als Bürger	4
3	Nachricht senden	6
3.1	Empfänger auswählen	6
3.2	Nachricht verfassen	7
4	Zugangseröffnung	9
4.1	Zugangseröffnung durchführen	9
4.2	Zugangseröffnung ändern oder löschen	10
4.3	Zustellweg	11
4.3.1	Zustellung per E-Mail (Verschlüsselungszertifikat)	12
4.3.2	Zustellung über das Service Portal Sachsen-Anhalt	13
4.3.3	Zustellung über das EGVP	13
5	Abbildungsverzeichnis	14
6	Änderungsverzeichnis	15



1 Einleitung

Die Elektronische Poststelle ermöglicht es Ihnen elektronische Dokumente zuzustellen und zu erhalten. Sie können auf Nachrichten antworten, sowie auch amtliche Dokumente von der unmittelbaren und mittelbaren Verwaltung und der Justiz rechtswirksam auf elektronischem Weg erhalten.

Aus rechtlichen Gründen ist Ihre ausdrückliche Einverständniserklärung erforderlich. Für den Absender muss sichergestellt sein, dass Sie der richtige Empfänger sind.

Dem vorliegenden Leitfaden können Sie entnehmen, wie Sie sich bei der elektronischen Poststelle anmelden und wie Sie diese bedienen.

2 Anmeldung als Bürger

Besteht bereits ein freigeschaltetes Konto, so kann direkt zur Anmeldeseite gesprungen werden. An dieser Stelle werden Sie gebeten Ihre Benutzerdaten, E-Mail und Passwort, einzugeben.

Wurde das Passwort vergessen besteht die Möglichkeit ein neues Passwort zu generieren.

SACHSEN-ANHALT

START ALLE DIENSTE

Anmelden

Bitte melden Sie sich an. [Oder registrieren Sie sich kostenlos.](#)

Ihre Anmeldemöglichkeiten

Mit E-Mail-Adresse und Passwort

E-Mail-Adresse

Passwort

[Passwort vergessen?](#)

[> Anmelden](#)

Anmeldung abbrechen?

Wenn keine für Sie passende Anmelde­methode vorhanden ist oder Sie den Anmelde­vorgang abbrechen möchten, klicken Sie "Anmeldung abbrechen", um die Anmeldung zu beenden. Sie werden dann zurück zu der Website geleitet, auf der Sie die Anmeldung ursprünglich gestartet haben.

[> Anmeldung abbrechen](#)

Abbildung 1 Anmeldeseite Servicekonto Sachsen-Anhalt

Sind die Benutzerdaten korrekt eingegeben worden, so werden Sie auf der Plattform angemeldet und auf die geschützte Startseite weitergeleitet. Hier besteht die Möglichkeit den



Dienst zu starten. Außerdem kann an dieser Stelle auf das Postfach zugegriffen werden, sowie auf die persönlichen Daten.



Abbildung 2 Startseite geschützter Bereich

Wird der Dienst gestartet, so gelangen Sie zu einem Informationstext über die Elektronische Poststelle. An dieser Stelle besteht die Möglichkeit eine Nachricht zu versenden, sowie die Möglichkeit eine Zugangseröffnung durchzuführen, zu ändern oder zu löschen.

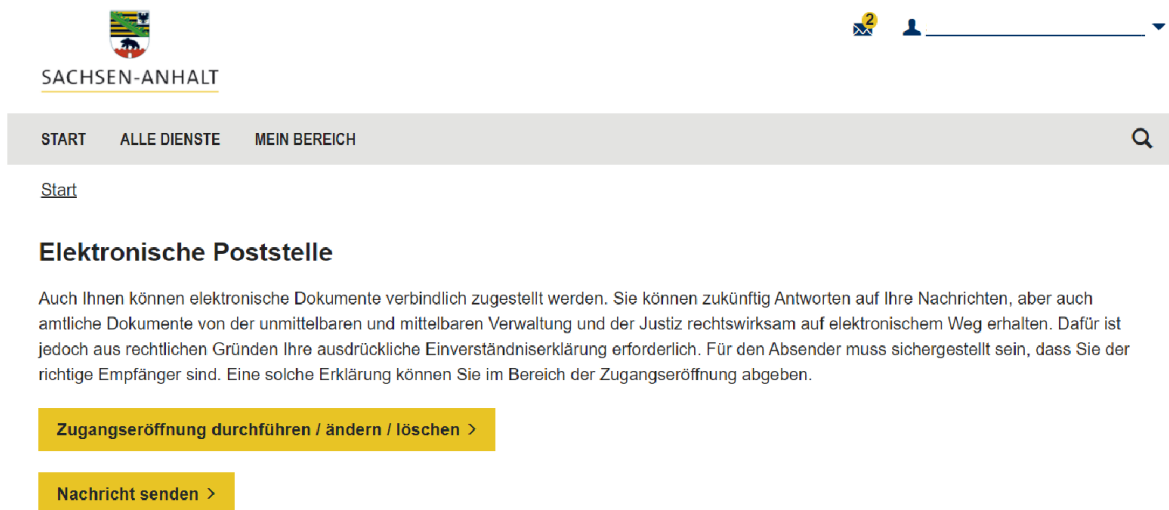


Abbildung 3 Informationsseite Elektronische Poststelle



3 Nachricht senden

3.1 Empfänger auswählen

Um eine Nachricht zu senden, muss ein Empfänger ausgewählt werden. Es wird eine Auswahlliste der möglichen Empfänger angezeigt, aus der ausgewählt werden kann.

SACHSEN-ANHALT

START ALLE DIENSTE MEIN BEREICH

Start

Einrichtung suchen

Wählen Sie eine teilnehmende Behörde aus und klicken Sie auf die Schaltfläche „Nachricht verfassen“.

<input checked="" type="checkbox"/> Sachsen-Anhalt
<input type="checkbox"/>
Behörde 1
Behörde 2

Nachricht verfassen > Abbrechen

Abbildung 4 Nachricht senden - Empfänger Auswahl



3.2 Nachricht verfassen

Wurde ein Empfänger ausgewählt, so kann im nächsten Schritt die Nachricht verfasst werden. Der Nachricht ist ein Betreff hinzuzufügen. Außerdem kann der Nachricht an dieser Stelle ein Dokument hinzugefügt werden. Es besteht die Möglichkeit eine Blindkopie an das eigene Postfach zu senden.

Nachricht verfassen

Der Wechsel zu einer anderen Anwendung oder zum Postfach führt zum Verlust der eingegebenen Daten!

Absender

Empfänger

Betreff

Pflichtfeld

Betreff

Nachrichtentext

Pflichtfeld

Nachrichtentext

Datei(en) auswählen...

Kopie der Nachricht in eigenes Postfach

Absenden

Abbrechen

Abbildung 5 Nachricht senden - Nachricht verfassen

Wird die Nachricht abgesendet, erscheint eine Bestätigung inkl. Zusammenfassung über die gesendete Nachricht. Wurde eine Blindkopie an das eigene Postfach gesendet, so sollte diese dort nun zu sehen sein.

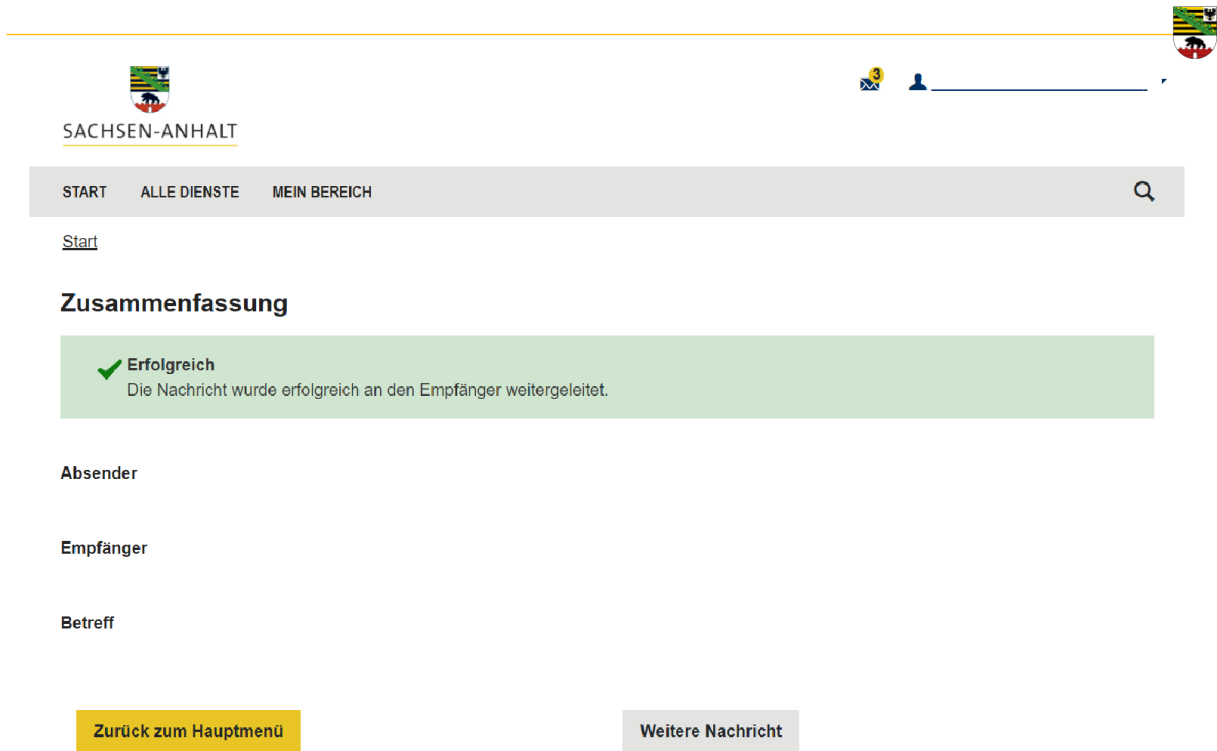


Abbildung 6 Nachricht senden - Bestätigung

An dieser Stelle kann eine weitere Nachricht verfasst und gesendet werden. Ansonsten besteht die Möglichkeit zur Startseite zurückzukehren.

Haben Sie eine Nachricht erhalten, so können Sie auf diese direkt antworten. Die Nachricht muss im Postfach geöffnet werden. Wenn Sie auf „Bitte antworten Sie hier“ klicken, so werden Sie direkt zur Maske „Nachricht verfassen“ weitergeleitet.

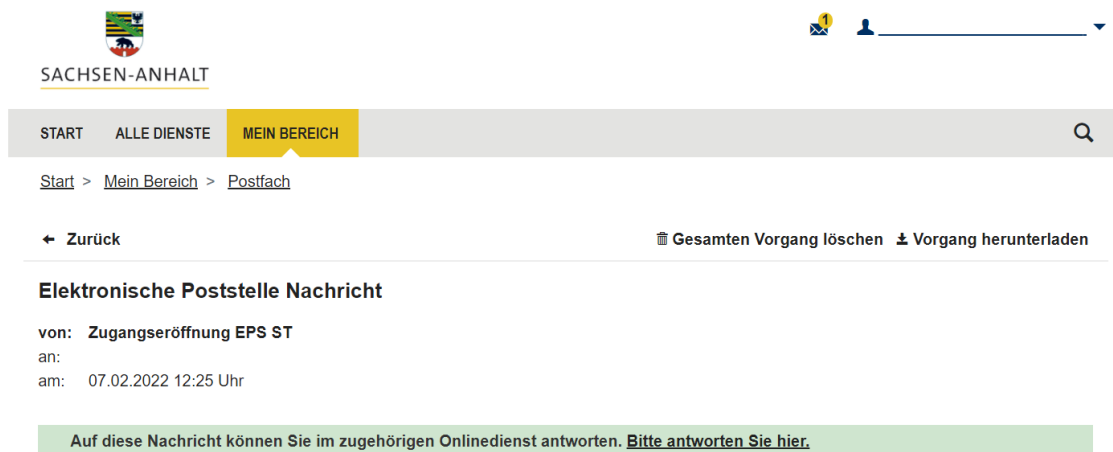


Abbildung 7 Nachricht senden - auf Nachricht antworten



4 Zugangseröffnung

4.1 Zugangseröffnung durchführen

Um einen Zugang für die Übermittlung elektronischer Dokumente zu eröffnen, muss der Button „Zugangseröffnung durchführen / ändern / löschen“ angeklickt werden.

Wurde noch keine Zugangseröffnung erstellt, werden Sie zur Startseite der Zugangseröffnung weitergeleitet. Hier findet Sie Informationen zur Eröffnung eines Zugangs. Diese müssen zur Kenntnis genommen werden. Um fortzufahren muss ebenfalls ein Haken bei dem Punkt „Ich möchte einen Zugang für die Übermittlung elektronischer Dokumente eröffnen“ gesetzt werden.

SACHSEN-ANHALT

START ALLE DIENSTE MEIN BEREICH

Start

Zugangseröffnung

Zugangseröffnung Voraussetzung dafür, dass Gerichte, Behörden sowie der unmittelbaren und mittelbaren Verwaltung des Land Sachsen Anhalt Ihre elektronische Anfrage in elektronischer Form über das Service-Portal Sachsen-Anhalt verbindlich beantworten und Ihnen auf diese Weise auch amtliche Mitteilungen rechtswirksam zusenden können, ist Ihr Einverständnis zu dieser Form des Informationsaustauschs. Sie müssen der unmittelbaren und mittelbaren Verwaltung einen Zugang für die Übermittlung von elektronischen Dokumenten eröffnen. Außerdem kann die Verwaltung Ihnen grundsätzlich nur dann verbindliche und sensible Mitteilungen übersenden, wenn sie sicher sein kann, dass Sie auch der richtige Empfänger der Nachricht sind. Um dies zu gewährleisten, ist für die Zugangseröffnung ein Servicekonto Plus oder Servicekonto Business erforderlich. Zustimmung zur Eröffnung eines Zugangs Wenn Sie einen Zugang für die Übermittlung elektronischer Dokumente durch Gerichte, Behörden sowie der unmittelbaren und mittelbaren Verwaltung des Land Sachsen Anhalt eröffnen wollen, bestätigen Sie bitte, dass Sie die Informationen zur Zugangseröffnung zur Kenntnis genommen haben und einen Zugang grundsätzlich eröffnen wollen:

Die Informationen zur Zugangseröffnung habe ich zur Kenntnis genommen.

Ich möchte einen Zugang für die Übermittlung elektronischer Dokumente eröffnen.

Weiter > Abbrechen

Abbildung 8 Erstmalige Zugangseröffnung



4.2 Zugangseröffnung ändern oder löschen

Wurde bereits eine Zugangseröffnung durchgeführt, so haben Sie die Möglichkeit diese zu ändern oder zu löschen.

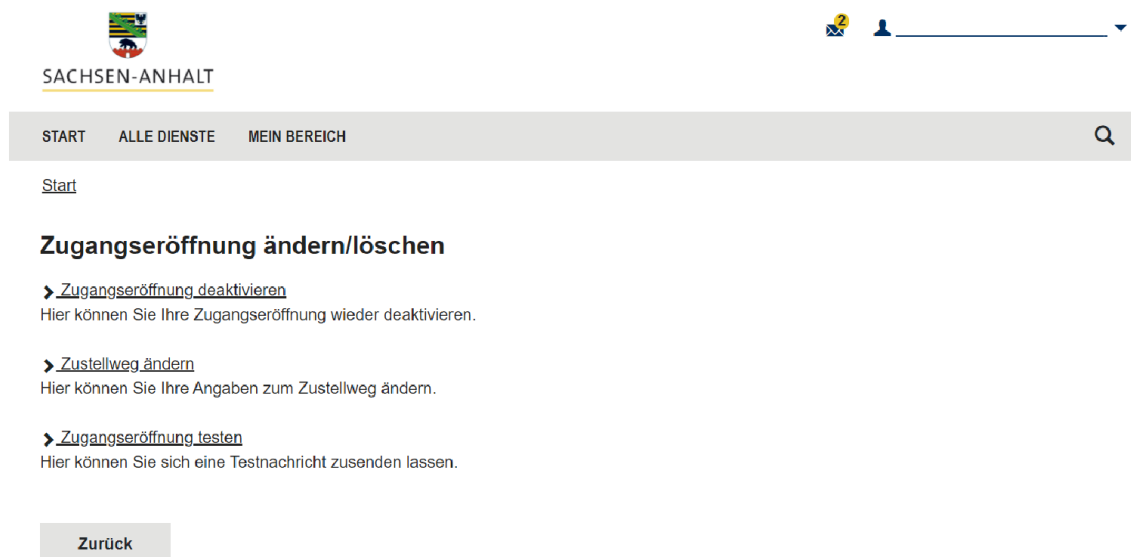


Abbildung 9 Zugangseröffnung ändern/löschen

Die erste Möglichkeit ist die Zugangseröffnung zu deaktivieren bzw. zu widerrufen.

Sie müssen bestätigen, dass Sie die Zugangseröffnung deaktivieren möchten. Die Zugangseröffnung wird deaktiviert, sobald Sie hier Ihre Zustimmung erteilen. Es besteht nun die Möglichkeit eine neue Zugangseröffnung durchzuführen.

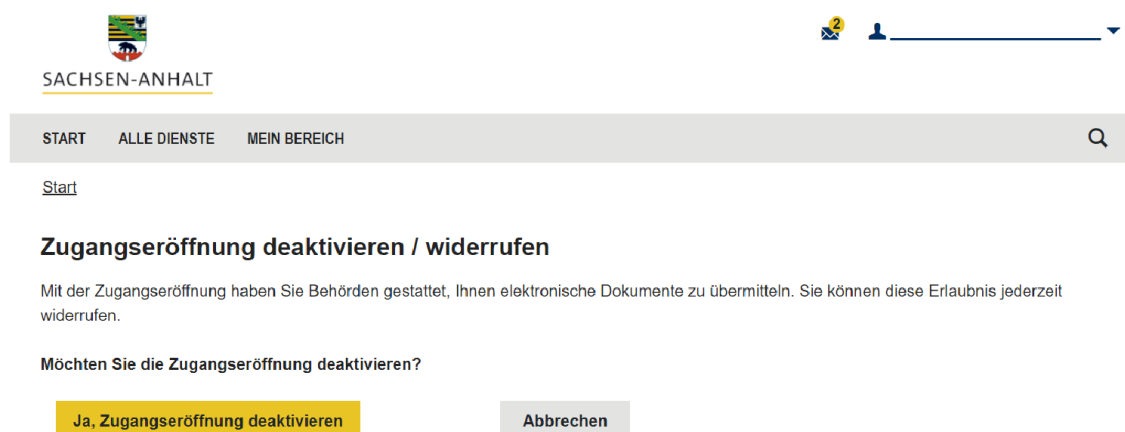


Abbildung 10 Zugangseröffnung deaktivieren/widerrufen



Die zweite Möglichkeit ist den Zustellweg zu ändern. Hier haben Sie die gleichen Optionen, wie bei einer neuen Zugangseröffnung.

Die dritte Wahlmöglichkeit an dieser Stelle ist das Testen der Zugangseröffnung. Wird diese Option gewählt, so sendet der Dienst eine Testnachricht über den gewählten Zustellweg an Sie selbst.

4.3 Zustellweg

Um eine Zugangseröffnung durchführen zu können, muss ein Zustellweg gewählt werden.

SACHSEN-ANHALT


START ALLE DIENSTE MEIN BEREICH


[Start](#)

Zustellweg

Damit Ihnen elektronische Dokumente von einer Behörde in einer für Sie passenden Form übermittelt werden können, legen Sie Ihren Zustellweg fest.

Die Übermittlung soll stattfinden mittels:

- E-Mail 
E-Mail Adresse:
- Sachsen-Anhalt Service-Postfach
- EGVP

 = Zertifikat bzw. öffentlicher Schlüssel notwendig

[Weiter >](#) [Zurück](#) [Abbrechen](#)

Abbildung 11 Zugangseröffnung - Zustellweg



4.3.1 Zustellung per E-Mail (Verschlüsselungszertifikat)

Wählt der Nutzer die Option der ‚Verschlüsselten E-Mail‘, so wird er im nächsten Schritt aufgefordert ein Verschlüsselungszertifikat, sprich einen öffentlichen Schlüssel eines E-Mail Zertifikats hochzuladen.

The screenshot shows a web interface for the state of Sachsen-Anhalt. At the top left is the state logo and the text 'SACHSEN-ANHALT'. To the right is a user profile icon with a dropdown arrow. Below this is a navigation bar with 'START', 'ALLE DIENSTE', and 'MEIN BEREICH', followed by a search icon. A link for 'Start' is visible. The main heading is 'Verschlüsselungszertifikat'. Below it, a text instruction reads: 'Bitte laden Sie einen öffentlichen Schlüssel eines E-Mail-Zertifikats (S/MIME) oder PGP-Zertifikats hoch. (typische Dateierendungen: .cer, .crt, .cert oder .key)'. There are two buttons: 'Zertifikat auswählen' and 'Datei auswählen...'. At the bottom, there are three buttons: 'Weiter >', 'Zurück', and 'Abbrechen'.

Abbildung 12 Zugangseröffnung - Zustellweg – Verschlüsselungszertifikat



4.3.2 Zustellung über das Service Portal Sachsen-Anhalt

Wird das Service Portal Sachsen-Anhalt als Zustellweg ausgewählt, so erhält der Nutzer zukünftige Nachrichten über das Postfach des Service Portals.

Besteht eine Verknüpfung zum Service Konto, bekommt der Nutzer die Bestätigung, dass seine Auswahl erfolgreich war. Die Zugangseröffnung kann nun abgeschlossen werden.

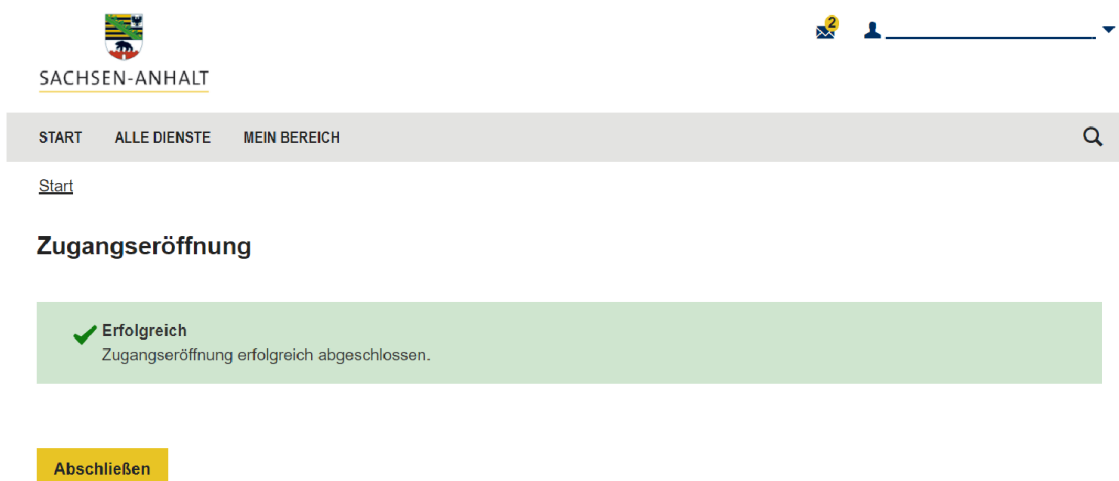


Abbildung 13 Zugangseröffnung - Zustellweg - Service Portal Sachsen Anhalt

4.3.3 Zustellung über das EGVP

Wird das elektronische Gerichts- und Verwaltungspostfach (EGVP) als Zustellweg gewählt, wird der Nutzer aufgefordert seine SAFE-ID zu hinterlegen.



Abbildung 14 Zugangseröffnung - Zustellweg - EGVP



5 Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1 Anmeldeseite Servicekonto Sachsen-Anhalt.....	4
Abbildung 2 Startseite geschützter Bereich	5
Abbildung 3 Informationsseite Elektronische Poststelle	5
Abbildung 4 Nachricht senden - Empfänger Auswahl	6
Abbildung 5 Nachricht senden - Nachricht verfassen	7
Abbildung 6 Nachricht senden - Bestätigung	8
Abbildung 7 Nachricht senden - auf Nachricht antworten	8
Abbildung 8 Erstmalige Zugangseröffnung	9
Abbildung 9 Zugangseröffnung ändern/löschen.....	10
Abbildung 10 Zugangseröffnung deaktivieren/widerrufen	10
Abbildung 11 Zugangseröffnung - Zustellweg.....	11
Abbildung 12 Zugangseröffnung - Zustellweg – Verschlüsselungszertifikat.....	12
Abbildung 13 Zugangseröffnung - Zustellweg - Service Portal Sachsen Anhalt.....	13
Abbildung 14 Zugangseröffnung - Zustellweg - EGVP.....	13



6 Änderungsverzeichnis

Version	Änderungsdatum	Gliederungspunkt	Erläuterung der Änderung	Autor/in
1.0	01.02.2022			Mehrens
1.1	19.10.2022		Überarbeitung und Korrekturen	Pfeiffer