

# Übersicht Kommunikationsmöglichkeiten

## Landesportal service-bw

### Einsatzzweck:

- Elektron. Rechtsverkehr mit Gerichten und Anwälten (beBPo für EGVP)
- Sichere Kommunikation Behörde-zu-Behörde & Bürger-zu-Behörde (als einfaches Behördenkonto)
- Eingangspostfach für Online-Anträge

### Zielgruppe:

- Eingeschränkter Nutzerkreis

### Art der Nutzung:

- [www.service-bw.de](http://www.service-bw.de)

### Wissenswertes:

- je EGVP-Nachrichten max. 200MB
- Behördenkonto insgesamt max. 1GB
- Bürgerkommunikation muss immer vom Bürger ausgehen

## Cryptshare

### Einsatzzweck:

- Sicherer Nachrichten- und Dateiaustausch (auch sensible Daten)

### Zielgruppe:

- Alle Mitarbeitenden
- Externe

### Art der Nutzung:

- Direkt in Outlook für Mitarbeitende
- Webseite (für alle)  
[austausch.landkreis-waldshut.de](http://austausch.landkreis-waldshut.de)

### Wissenswertes:

- Selbstlöschende Nachrichten/Dateien
- unterschiedliche Schutzstufen (auch für sensible Daten geeignet)
- max. 2GB pro Transfer (erweiterbar)

## KM Virtuelle Poststelle

### Einsatzzweck:

- Austausch großer Datenmengen ohne besondere Schutzanforderungen

### Zielgruppe:

- Alle Mitarbeitenden

### Art der Nutzung:

- Up-/Download der Dateien über spezielle Webseite
- Mitarbeitende fordern Links selbst an durch eine E-Mail an Komm.ONE

### Wissenswertes:

- Selbstlöschende Dateien
- Passwortschutz möglich, Verschlüsselung nicht bzw. nur mit zusätzlichen Maßnahmen
- Limitiert auf 25GB

## E-Mail

### Einsatzzweck:

- Elektronische Kommunikation ohne besonderen Schutz

### Zielgruppe:

- Alle Mitarbeitenden
- Externe

### Art der Nutzung:

- Outlook

### Wissenswertes:

- max. 25MB
- Übertragung ungeschützt (Postkarte)
- Schutzmaßnahmen wie Verschlüsselung erfordern technische Maßnahmen bei Sender & Empfänger

Für alle gilt: Prüfung der Zulässigkeit des Einsatzes im jeweiligen Anwendungsfall obliegt weiterhin dem Fachamt

# Cryptshare-Klassifizierung



## Keine Klassifizierung

Es wird keine Klassifizierung dieser E-Mail vorgenommen.

- Kein besonderer Schutz erforderlich
- Versand erfolgt als klassische E-Mail



## Öffentlich

Die Information unterliegt keiner Geheimhaltung.

- Ebenfalls kein besonderer Schutz erforderlich
- Kann genutzt werden, wenn es bei einer klassischen E-Mail Limitierungen gibt, beispielsweise bei großen Dateianhängen



## Vertraulich

Die Information darf nur für bestimmte Mitarbeitende oder bestimmte externe Kontakte verfügbar gemacht werden.

- Schützenswerte Daten, an deren Übermittlung keine besonderen Anforderungen gestellt werden
- Nachricht wird verschlüsselt  
Passwortschutz verpflichtend, Passwort kann aber frei gewählt werden
- Weitere Schutzmechanismen wie Verschlüsselung des Nachrichtenbetreffs, Ausblenden der Dateinamen der Anhänge sowie eine Zustell-/Abrufbestätigung können von den Mitarbeitenden optional aktiviert werden



## Streng vertraulich

Die Information ist hochsensibel und unterliegt einem besonderen Schutz.

- Nutzung bei besonders schützenswerten Daten, insbesondere sensible personenbezogene Daten wie Gesundheits- oder Sozialdaten
- Schutzmechanismen sind fest vorgegeben:
  - Nachricht und Betreff werden verschlüsselt
  - Passwortschutz mit automatisch generiertem Passwort
  - keine Anzeige der Dateinamen in der Benachrichtigungsmail
  - Zustell-/Abrufbestätigung aktiviert