

In nur 9 Schritten zum Governikus eBO Postfach

Schritt 1: Die eBO Lizenzerweiterung in Ihrer PleSoft Betreuung §BtG Software freischalten

Gehen Sie im PleSoft §BtG Programm auf den Menüpunkt: Datei - Versionswechsel

Setzen Sie den **Haken** bei Governikus Com Vibilia und drücken Sie **OK**. **Starten** Sie danach das Programm neu.

Momentane Version: Einzelplatzlizenz, Version 6	5.00		
 Neue Version: Einzelplatzlizenz, kostenpflichtig Netzwerklizenz, kostenpflichtig 		Zusatz ⊠ Konter Schuld	modul iverwaltung / len- regulierung
• Einzelplatzlizenz für Ehrenamtlic	he	©Goverr Vibilia	nikus COM
Programmart(en): Betreuung §BtG Easy-ASB Easy-BeWo Easy-Budget Suchtberatung-KDS Easy-InsO	C	9k	Abbrechen

Sie erhalten anschließend noch einen Hinweis zur Kostenpflicht.

Anforderung des Freischaltcodes und die Lizenzierung des eBO Programms

Nach dem Neustart des §BtG Programms erscheint die Freigabemaske.

Drücken Sie auf **Freischaltcode anfordern** und folgen Sie den Anweisungen zum E-Mail Versand. Sie werden von PleSoft, in der Regel innerhalb eines Werktages, eine E-Mail mit dem Freischaltcode erhalten.

Das Programm ist noch nicht freig werden.	jeschaltet! Es	kann aber nos	oh bis 22.12.2	023 benutzt	
im es freizuschalten, klicken Sie : reischaltcode, den Sie in die unte	auf 'Freischah In stehenden	loode anforder Eingabefelder	n'. Sie erhalt eingeben mü	en dann einen Ssen	
nschrift PleSoft, -Softwareentwicklung-, Sci	35597	2, 91126 Rodeitzen	embach, Fax: 09	2240312145	
reischaltoole:		Fit	ischaltcode ant	rdem	
Programm freischalten		Vieller		Programm	heenden

Tragen Sie bitte den Freischaltcode ein und drücken Sie **Programm freischalten**, um die Lizenz zu aktivieren.

Freischaltcode:						
PKJFS	MLOM	JMLE	NQIJ	LNKL	HJFF	FDGJ
Programm	m freischalten		Weiter		Programm	n beenden



Schritt 2: Installation von Com Vibilia und der erste Start

Gehen Sie im PleSoft §BtG Programm auf den Menüpunkt: **Datei - Internet Update** Drücken Sie auf **Governikus COM Vibilia downloaden und installieren**

Profung ob internetupdate Achtung: Es mus	s ein Zugang zum Interr	net bestehen Govern	ikus COM Vibilia
Internetpfad			nstallieren
http://www.plesoft.	de/update		
Download			
Update-Info	Abbrechen	Auf Update prüfe	en
Momentane Version	n: Version 6.00 Release (1	.4.0.1)	
Nächste Aufforderur	ng zur Prüfung ob Interneti	update vorhanden ab	16.02.2025
Hinweis: Sie können diese Pr	üfuna iederzeit unter Meni	i Datei/Internetupdate au	 nie prüfen Islösen

Folgen Sie bitte den Installationsanweisungen im Governikus Com Vibilia

Hinweis: Das Programm darf nicht auf einem Netzlaufwerk oder NAS installiert werden. Bitte verwenden Sie den vom Setup vorgeschlagenen Pfad: C:\Programme.



Nach der erfolgreichen Installation und dem ersten Start der Programms werden Sie aufgefordert die **Nutzungsbedienungen zu akzeptieren**.



Es folgt nun ein Zwischenschritt im PleSoft §BtG Programm.

Festlegung des Standardverzeichnisses für das Postfach

Das Standardverzeichnis des Betreuungsprogramms wird Ihnen in der Menüleiste: **Hilfe - Info** unter der Bezeichnung **Datenpfad** angezeigt.

Version 6.00 Release: (1.4.0.6)	Qk	
Copyright (C) PleSoft -Softwareentwicklung-	Kundenda	ten
08562 44799 90 🛛 🖤	Vertrag drucken	BA
btg@plesoft.de	AV-Vertrag drucken	BA
Programm ist benutzbar bis 31.12.	2030	
.net Version: 4.8.09037 Installationspfad: C:BETREU\		
Datenpfad: C:\BETREU\		
Temp-Ordner:		

Folgen Sie diesem Verzeichnis und **Erstellen** Sie unter: Betreu\Dokumente den **GOV Ordner**. Z.B. C:\BETREU\DOKUMENTE\GOV

<u>Hinweis:</u> Auf einer Terminalserverfarm darf das Standardverzeichnis nicht auf den Terminalservern liegen. Es muss auf einem File-oder Appserver angelegt werden. Bitte kontaktieren Sie bei Fragen unseren Support.

Drücken Sie im Governikus Com Vibilia auf **Auswählen** und suchen Sie den neu angelegten GOV Ordner in Ihrem Verzeichnis und wählen diesen aus. Z.B. C:\BETREU\DOKUMENTE\GOV

Auswahl Nachrichtenordner	
Bitte wählen Sie ein Standardverzeichnis aus, in dem alle N	lachrichten abgespeichert werden sollen
Dieses gilt für ein- und ausgehende sowie archivierte Nach	richten.
Bitte beachten Sie, dass Sie das Standardverzeichnis im Na	chhinein nicht mehr ändern können!
	Auswähle

Bestätigen Sie mit OK.



Schritt 3: Das vorläufige Zertifikat

Wechseln Sie in der Menüleiste auf Postfach - Bearbeiten - Grundeinstellungen

/isitenkarte	Grundeinstel	lungen			
ostfachnam	ne				
Postfachsel	bluesel				
	N				
ö	13				
Erstellen	h		ain Ver, and Esterblösselangenetifikat aus		
		Bitte Wahlen Sie	ein ver- und Entschlusselungszertifikat aus	*	
Auswähle					
Auswanner					
Schlüs	ssel-PIN für das	Postfach speichern	und nicht erneut fragen.		
Schlüs	ssel-PIN für das	Postfach speichern	und nicht erneut fragen.		
Schlü:	ssel-PIN für das	Postfach speichern	und nicht erneut fragen.		
Schlür	ssel-PIN für das	Postfach speichern	und nicht erneut fragen.		
Schlü	ssel-PIN für das	Postfach speichern	und nicht erneut fragen.		
Schlü:	ssel-PIN für das	Postfach speichern	und nicht erneut fragen.		
Schlü	ssel-PIN für das	Postfach speichern	und nicht erneut fragen.		

Vergeben Sie einen Postfachnamen: z.B. Ihr VornameNachname, MaxMuster

Posserense			-
Visitenkarte	Grundeinstellungen		
Postfachname	Safe-MaxMuster		
Postfachschi	üssel		_
0	N		
**	68		
L FF TOILOP			
Cistelleri	Bitte wählen Sie ein Ver- und Entschlüssel	lungszertifikat aus	
aro a	Bitte wählen Sie ein Ver- und Entschlüssel	lungszertifikat aus	
Auswählen.	Bitte wählen Sie ein Ver- und Entschlüssel	lungszertifikat aus	
Auswählen.	Bitte wählen Sie ein Ver- und Entschlüssel	lungszertifikat aus	
Auswählen.	Bitte wählen Sie ein Ver- und Entschlüssel el-PIN für das Postfach speichern und nicht erneut fragen.	lungszertifikat aus	
Auswählen.	Bitte wählen Sie ein Ver- und Entschlüssel el-PIN für das Postfach speichern und nicht erneut fragen.	lungszertifikat aus	
Auswählen.	Bitte wählen Sie ein Ver- und Entschlüssel el-PIN für das Postfach speichern und nicht erneut fragen.	lungszertifikat aus	
Auswählen.	Bitte wählen Sie ein Ver- und Entschlüssel el-PIN für das Postfach speichern und nicht erneut fragen.	lungszertifikat aus	
Auswählen.	Bitte wählen Sie ein Ver- und Entschlüssel el-PIN für das Postfach speichern und nicht erneut fragen.	lungszertifikat aus	
Auswählen.	Bitte wählen Sie ein Ver- und Entschlüssel el-PIN für das Postfach speichern und nicht erneut fragen.	lungszertifikat aus	

Wählen Sie danach Erstellen aus



Vergeben Sie nun eine beliebige rein numerische min. 6-Stellige Pin

Bitte notieren Sie sich diese Pin, da diese im späteren Verlauf noch einmal benötigt wird! Gerne können Sie diese PIN auch für das endgültige Zertifikat in Schritt 6 verwenden.

Name *	Nicht identifiziert		
Organisation			
Organisationseinheit	₿		
Land	DE		
PIN *			

Danach drücken Sie Erstellen, das vorläufige Zertifikat wird daraufhin erstellt.

Speichern Sie das vorläufige Zertifikat in Ihren GOV Ordner: Z.B. C:\betreu\dokumente\Gov

📕 🗹 📕 🐺 = C	:\betreu\dokumente\Gov				
Datei Start Frei	geben Ansicht				
An Schnellzugriff Kopieren I anheften Zwis	Linfügen chenablage	Verschieben Kopieren nach * nach * Organi	Löschen Umbenennen	Neuer Element *	Eigenschaften Öffnen
← → ~ ↑ 📕 >	Dieser PC > Windows (C:) >	betreu > dokumente	> Gov >		
a oli-e	^ Name	^	Änderungsdati	um Typ	Größe
🥏 Dieser PC	osci_governikus		26.01.2025 12:	29 Dateiordner	
🧊 3D-Objekte	🥪 eBO-Zertifikat.p	12	26.01.2025 11:	59 Privater Informati	io 4 KB
📰 Bilder	VorlZert.cer		26.01.2025 11:	27 Sicherheitszertifik	kat 2 KB V
Desktop	VorlZert.p12		26.01.2025 11:	27 Privater Informat	io 5 KB
Dokumente	Zugang.txt		26.01.2025 12:	05 Textdokument	1 KB
Downloads	~ <				>

Vergeben Sie bitte einen Dateinamen z.B. Vorl_Zert und drücken Sie auf Speichern.

-> - + -> Di	eser PC > Acer (C:) > betreu > doi	kumente > Gov >	~	0 0 Go	durchauchen
rganisieren • Neue	r Ordner				8= •
Dieser PC	Name	Änderungsdatum	Typ	Größe	
🗊 3D-Objekte	osci_governikus	24,11,2023 11:51	Dateiordner		
E Bilder					
Desktop					
E Dokumente					
Downloads					
Musik					
Videos					
L Acer (C:)					
- Data (D:)					
Dateiname: Vor	Zert				
Dateityp:				-	
				6	



Geben Sie hier nun die PIN ein und bestätigen Sie alle Meldungen mit OK.



visitenkarte G	undeinstellungen	
Postfachname	Safe-JosipRocek	
Postfachschlüss	el	
	Inhaber Nicht identifiziert	
0	Aussteller Nicht identifiziert	
Erstellen	Gültig bis 24.11.2026, 11:54:55 MEZ	
6	▼ Details	
Auswählen	Inhaber	
	Name Nicht Identifiziert	
	Land DE	
Schlüssel-	PIN für das Postfach speichern und nicht erneut fragen.	
	\cap	

Schritt 4: Die Freischaltung des eBO Postfaches

Wählen Sie aus der Governikus Com Vibilia Menüleiste: Postfach - Benutzername und Kennwort für SAFE Registrierung

Benutzername un	f Kennwort für SAFE-Registrierung	- 0	×
Nach der initialer Registrierungsvo Registrierungsclie ein Benutzernam werden.	Anlage eines eBO-Postfachs mit Eintrag im gang und die Freischaltung eines eBO-Postf. Int fortgesetzt werden. Für die Anmeldung a e und ein Kennwort benötigt. Diese beiden A	SAFE-Verzeichnisdienst muss der achs über den SAFE- m SAFE-Registrierungsclient werde Angaben können im Folgenden erst	n ellt
Als Benutzernam	e wird automatisch die Nutzer-ID des eBO-P	ostfachs verwendet.	
Das Kennwort mu Kategorien entha Kennwörter, die e Geburtsdatum, K usw.) und Wörter Das Kennwort win	uss aus mindestens 8 Zeichen bestehen und Iten: Großbuchstaben, Kleinbuchstaben, Ziff inen Bezug zu Ihrer Benutzerkennung habe raftfahrzeugkennzeichen, , die im Duden oder einem Wörterbuch aufg rd nicht gespeichert und kann jederzeit neu	muss Zeichen aus vier der folgend ern, Sonderzeichen. Vermeiden Sie n (z. B. nicht Benutzerkennung, Na eführt werden. erstellt werden.	en me,
Benutzername	DE.Justiz. MXXX MXXXX XXXX MXXXXXX	XXXXXXXX	
Kennwort			
Den eBO-Reg0	lient der Justiz finden Sie hier: https://safe.sa	fe-justiz.de/ebo-registrierung/	
	OK Abbrechen		

Bitte **vergeben Sie hier ein Kennwort** nach den aufgeführten Vorgaben. Bestätigen Sie die Eingabe mit **OK** und schließen damit das Fenster.

Bitte notieren Sie sich dieses Kennwort, da es im späteren Verlauf noch einmal benötigt wird!

Bitte **schließen** Sie danach das COM Vibilia eBO. Durch diesen Vorgang wir das Kennwort an die Registrierungsstelle übermittelt.



Öffnen Sie das Governikus Com Vibilia wieder und wählen Sie aus der Menüleiste: Postfach - Benutzername und Kennwort für SAFE Registrierung

Benutzername ur	nd Kennwort für SAFE-Registrierung					~	
Nach der initialen Anlage eines eBO-Postfachs mit Eintrag im SAFE-Verzeichnisdienst muss der Registrierungsvorgang und die Freischaltung eines eBO-Postfachs über den SAFE- Registrierungsclient fortgesetzt werden. Für die Anmeldung am SAFE-Registrierungsclient werden ein Benutzername und ein Kennwort benötigt. Diese beiden Angaben können im Folgenden erstellt werden.							
Als Benutzername wird automatisch die Nutzer-ID des eBO-Postfachs verwendet.							
Das Kennwort muss aus mindestens 8 Zeichen bestehen und muss Zeichen aus vier der folgenden Kategorien enthalten: Großbuchstaben, Kleinbuchstaben, Ziffern, Sonderzeichen. Vermeiden Sie Kennwörter, die einen Bezug zu Ihrer Benutzerkennung haben (z. B. nicht Benutzerkennung, Name, Geburtsdatum, Kraftfahrzeugkennzeichen, usw.) und Wörter, die im Duden oder einem Wörterbuch aufgeführt werden. Das Kennwort wird nicht gespeichert und kann jederzeit neu erstellt werden.							
Benutzername	DE.Justiz.	XXXXXXXXXXX	XXXXXX				
Kennwort							
Den eBO-Reg	Client der Justiz finden Sie hier	https://safe.safe-j	ustiz.de/ebo-	registrierung/	1		
OK Abbrechen							

Öffnen Sie den eBO-RegClient unter diesem Pfad: https://safe.safe-justiz.de/ebo-registrierung/

Wählen Sie Anmeldung mit Benutzernamen/Kennwort

Regist elektronische Bürg	rrierung für das besondere er- und Organisationenpostfach (eBO)
Nachdem Sie sich angemeldet haben, können Sie die Registrierung ihre: nformationen.	s eBOs hier abschließen. Sollten Sie noch keine eBO-Software eingerichtet haben, finden Sie hier weitere
Anmeldung mit Benutzername / Kennwort	Anmeldung mit dem Online-Ausweis
Neues Kennwort anfordern	

Geben Sie hier nun den **Benutzernamen** und das vergebene **Kennwort** ein.

E.Justiz.a97be68f-65f0-44e9-a98f-0f4445d2f030.ba2e	
inwort	
nmelden	

Drücken Sie Anmelden.



PleSoft

Die **Manuelle Eingabe** verwenden Sie bitte als Juristische Person z.B. als Betreuungsverein oder wenn Sie keinen elektronischen Personalausweis besitzen.

Die **Online Ausweisfunktion** können Sie als Einzelbetreuer und einem Personalausweis mit Online Funktion nutzen.





Schritt 5: Die elektronische Identifizierung mit Personalausweis und AusweisApp2

Um sich mit Hilfe Ihres Personalausweises identifizieren zu können, müssen Sie die **AusweisApp2** auf ihrem **Rechner** installieren. Folgen Sie bitte dem Link:

https://www.ausweisapp.bund.de/download

Sie können zum Einlesen Ihres Personalausweises ein NFC-Fähiges Smartphone verwenden. Auch auf Ihrem **Smartphone** müssen Sie die **AusweisApp2** aus dem jeweiligen App-Store installieren.

Als kostengünstige Alternative zum NFC-Smartphone empfehlen wir ein geeignetes Kartenlesegerät. Eine Aufstellung kompatibler Geräte finden Sie hier:

https://www.ausweisapp.bund.de/kompatible-kartenleser

Nach der Installation öffnen Sie zunächst die AusweisApp2 auf ihrem Rechner.

<u>Hinweis:</u> Ihr Rechner und Ihr Smartphone/Kartenlesegerät müssen sich im selben LAN/WLAN-Netz befinden!

Erzeugen Ihrer selbstgewählten 6-stelligen PIN

Sollte Ihre selbstgewählte, sechsstellige PIN bereits vorliegen so überspringen Sie bitte diesen Punkt.

Startet Sie die AusweisApp2 auf Ihrem Rechner und drücken Sie PIN ändern.

G Startseite			- a ×
PIN	ändern	Meine Daten einsehen	
Eins	} tellungen	(?) Hilfe	

Drücken Sie auf 5-stellige Transport-PIN

We unterscheiden sich die PN-Acten? Setstige PIN Setstige PIN Setstige PIN-Rücksetzdienst erhalten Setstige Transport-PIN Bei Beatragung des Austweises als Brief erhalten		Was für eine PIN haben Sie?		
S-stellige PIN Sebst gewählt oder per PIN-Rücksetzdienst erhalten S-stellige Transport-PIN Bei Beartragung des Ausweises als Brief erhalten		Wie unterscheiden sich die PIN-Arten?		
S-stellige Transport-PIN Bei Beantragung des Ausweises als Brief erhalten	60	6-stellige PIN Selbst gewählt oder per PIN-Rücksetzdienst erhalten	>	
	50	5-stellige Transport-PIN Bei Beantragung des Ausweises als Brief erhalten	>	-
Verloren, vergessen oder nie erhalten	0	Keine PIN Verloren, vergessen oder nie erhalten	>	



Folgen Sie den Anweisungen in der AusweisApp2 und geben Sie Ihre **5-stelligeTransport-Pin** ein.

<u>Hinweis:</u> Ihre 5-stellige Transport-PIN haben Sie von Ihrer zuständigen Ausweisbehörde erhalten.

Vergeben Sie eine selbstgewählte 6-stellige Pin und folgen Sie den Anweisungen. Diese **selbstgewählte 6-stellige Pin** wird danach auf Ihren **Ausweis gespeichert**.

Wechseln Sie anschließend zurück zu ihrem Browser in den eBO-RegClient und klicken Sie auf **Online Ausweisfunktion nutzen**



Bitte drücken Sie Weiter zur PIN-Eingabe



Folgen Sie den Anweisungen der AusweisApp2 und geben Sie Ihre **selbstgewählte 6-stellige Ausweis PIN** ein.



Öffnen Sie auf Ihrem Smartphone die Ausweis App und gehen Sie auf den Reiter **Kartenleser** Drücken Sie danach auf **Gerät koppeln.**



Nach der Kopplung mit Ihrem Smartphone oder einem Kartenlesegerät fordert Sie nun die App auf, den Ausweis einzulesen.

<u>Hinweis:</u> Sollten Sie Schwierigkeiten mit der Ausweiserkennung haben, so empfehlen wir alle Hüllen und Cases zu entfernen. Durch leichtes bewegen des Ausweises im Kopfbereich des Smartphones können Sie die optimale Position ermitteln.

× Abbrechen	Ausweisen
	1 3
	Ausweis auflegen
	Es wurde kein Ausweis erkannt. Bitte folgen Sie den Anweisungen auf Ihrem Smartnhone (verbunden mit "221013166") um es als Kastenleses zu vervenden

Ihre Daten werden aus Ihrem Personalausweis ausgelesen und es öffnet sich der Dialog **Daten bearbeiten**. Klicken Sie hier auf **Weiter**.



Schritt 6: Die Erstellung des endgültigen Zertifikats



Klicken Sie auf Das Zertifikat können Sie hier herunterladen

Klicken Sie auf Anmelden zur Zertifikatserstellung

Zertifikatserstellung
Herzlich Willkommen!
hier haben Sie die Möglichkeit, eine Zertifikatsdatei fi
Anmelden zur Zertifikatserstellung
• Anmeldezertifikat (eBO, Wettbewerbsregister, SAF
Für die Anmeldung an den Anwendungen der lu

Im nächsten Fenster geben Sie ihre Safe-ID und Ihr Kennwort aus Schritt 4 ein.

Drücken Sie nach der Dateneingabe auf Anmelden

Anmelden mit Benutzername und Kennwort
Benutzername oder SAFE-ID
Kennwort
Anmelden
Kennwort ändern oder zurücksetzen



Sie werden nun aufgefordert, eine **PIN** für das endgültige Zertifikat zu vergeben. Bitte vergeben Sie eine beliebige min. 6-stellige **PIN** und wiederholen Sie diese. Klicken Sie danach auf **Zertifikat erstellen**.

Zertifikatser	rstellung	
Für das Zertifikat wird ein Pa	sswort benötigt. Sie können dies selbst vergeben.	
Das Passwort ist für die spät	ere Einbindung der Zertifikate unverzichtbar. Bitte stellen Si	ie sicher, dass Sie das Passwort sicher aufbewahren!
•••••		Zertifikat erstellen
linweis für Identitätsadmini	stratoren:	
Der öffentliche Schlüssel Ihre Zertifikat (p12-Datei) in Ihren	es neuen Zertifikates wird im SAFE-System automatisch unte n Browser einbinden und können sich ab sofort an der Web	er Ihren Nutzerdaten gespeichert. Sie müssen lediglich das 5-Anwendung für SAFE-Identitätsadministratoren anmelden.

<u>WICHTIG:</u> Diese PIN wird für den Zugriff auf Ihr eBO Konto benötigt. Bitte notieren Sie die endgültige PIN und verwahren Sie diese jederzeit auffindbar an einem sicheren Ort.

Im Anschluss wird das Zertifikat erstellt und kann heruntergeladen werden.

Drücken Sie bitte auf **Zertifikat herunterladen**. Das Zertifikat wird dann in Ihren Standard **Download-Order** geladen.

Dies ist ein Service der Justiz echnischersupport@safe-jus	n Zusammenarbeit mit der Bundesnotarkammer. Für te tiz.de.	echnischen Support wenden Sie sich bitte an
ür das Zertifikat wird ein Pin	benötigt. Sie können dies selbst vergeben.	
Die Pin ist für die spätere Eini	bindung der Zertifikate unverzichtbar. Bitte stellen Sie si	icher, dass Sie die Pin sicher aufbewahren!
****		Zertifikat herunterladen
the second s		

Speichern Sie das Zertifikat aus Ihrem **Download Ordner** in den **Governikus Ordner** aus Schritt 2: z.B. C:\BETREU\DOKUMENTE\GOV

<u>Hinweis:</u> Wir empfehlen Ihnen das Zertifikat zur besseren Zuordnung mit einem Datum umzubenennen z.B. eBO-Zertifikat_260125.p12.

C:\betreu\dokumente\Gov								
reigeben	Ansicht							
n Einfügen	Ausschneiden Pfad kopieren Verknüpfung einfügen	Verschieben Kopieren nach •	Löschen Um	benennen	Neuer Ordner	™ Neues Element ▼ 1 Einfacher Zugriff ▼	Eigenschar	→ Öffnen ▼ Image: Bearbeite ften Image: Bearbei
ischenablage Organis			isieren			Neu		Öffnen
> Dieser PC	C > Windows (C:) >	betreu > dokumente	e > Gov	-				
^	Name	^	Ände	erungsdatu	im	Тур	Größ	e
	governikus		26.01	.2025 12:2	9	Dateiordner		
	🥺 eBO-Zertifikat_2	60125.p12	26.01	.2025 11:5	9	Privater Informati	0	4 KB
5	Von-2		26.01	.2025 11:2	7	Sicherheitszertifik	at	2 KB
	🥝 VorlZert.p12		26.01	.2025 11:2	7	Privater Informati	0	5 KB
	Zugang.txt		26.03	.2025 12:3	9	Textdokument		1 KB

<u>WICHTIG:</u> Wir empfehlen Ihnen eine Sicherungskopie des Zertifikates zu erstellen. Bei Verlust des Zertifikats haben Sie keinen Zugriff mehr auf Ihr Postfach!

Schritt 7: Die Einbindung des Zertifikats im Com Vibilia eBO

Starten Sie das Programm Com Vibilia eBO neu. Geben Sie nun die **PIN für ihr vorläufiges Zertifikat** aus Schritt 3 ein.

Eingabe der PIN	
PIN für das Verschlüsse	lungszertifikat:
	OK Abbrechen

Drücken Sie auf OK.

🔯 Bürger-	und Orga	anisat	ionenpostfach (e	BO) - safe-inab	uerkel - (C:\b	etreu\dokur	mente\Gov\osci_governikus\e	BO_justi:	z)
Datei	Postfa	ach	Nachricht	Optionen	Extras	Server	Hilfe		
+	+	Ne	u				Ctrl+Shi	ft+N	
Neu)	Öff	nen				Ct	rl+O	Empfan
	[→	Sch	ließen				Ct	rl+W	
Eir	1	Bea	arbeiten				C	trl+1	
	AB	Ber	nutzername u	ind Kennwort	t für SAFE-	Registrier	ung C	trl+2	
- AL	×	Lös	chen				Ctrl+Shift+Back S	pace	
G e	¢	Im-	oder Exporti	eren			Ctrl+Shi	ift+₊J	
Ar	chiv								+

Klicken Sie im Com Vibilia eBO in der Menüleiste auf Postfach - Bearbeiten

Wechseln Sie im Fenster auf die Grundeinstellungen und Klicken Sie auf Auswählen

ostfachname	einstellungen		
Postfachschlüssel			
0	Inhaber		
Erstellen	Aussteller SAFE Postfach CA 2021		
	Gültig bis 25.01.2032, 11:49:44 MEZ		
Auswählen	▼ Details		
	Inhaber		î
	Name		
		 	~
Schlüssel-PIN	für das Postfach speichern und nicht erneut fragen.		

Wählen Sie Ihr endgültiges Zertifikat aus Ihrem GOV Verzeichnis: Z.B. C:\BETREU\DOKUMENTE\GOV aus und drücken Sie auf **Öffnen**

Verschlüsselungszertifikat auslesen						×
$\leftarrow \rightarrow \checkmark \uparrow$] > Dieser PC > W	Vindows (C:) > betreu > dokumente > Gov		✓ Ů Gov durchsu	ichen	٩
Organisieren • Neuer Ordner					E • 🖬	0
💈 oli-e	^	Name	Änderungsdatum	Тур	Größe	
ieser PC		osci governikus	26.01.2025 12:29	Dateiordner		
🧊 3D-Objekte	- 1	BO-Zertifikat_020425.p12	26.01.2025 11:59	Privater Informatio		
📰 Bilder		S VorlZert.p12	26.01.2025 11:27	Privater Informatio		
Desktop						
Dokumente						
Downloads						
👌 Musik						
📕 Videos						
📜 Windows (C:)						
- Volume (D:)						
DVD-RW-Laufwerk (E:)						
Econtend (F:)						



Sie werden jetzt wieder aufgefordert die **PIN** einzugeben. Dies ist die zuletzt vergebene **endgültige PIN** aus Schritt 6.

Klicken Sie auf **OK** und Ihr Zertifikat wird nun eingebunden und angezeigt.

Schritt 8: Die Eingabe der eBO Stammdaten in der PleSoft Betreuung §BtG Software

Tragen Sie die Safe ID In den Stammdaten ein. Gehen Sie hierzu im PleSoft Betreuung §BtG Programm in der Menüleiste auf **Stammdaten - Betreuer**

DE Mail:		5
SAFE-ID:	DE.Justiz.XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
Sonst:		۲

Gehen Sie im PleSoft §BtG Programm in der Menüleiste auf **Stammdaten - Amtsgerichte** Tragen Sie hier die **Safe-ID Adressen** der Amtsgerichte ein.

Die Adressen der Amtsgerichte können Sie dem Com Vibilia Adressbuch entnehmen

Im Programm Com Vibilia eBO klicken Sie in der Menüleiste auf Extras - Adressbuch.

Suchen Sie nach ihrem Amtsgericht und drücken danach auf Details.

	lame/Firma			 enthalt 	Amtsgerich	t Nürnberg				<
Gefund	ene Einträge									
Rollen	ID Organis	Organis	Anrede	Akadem	Vorname	Name/Fi	Berufstr	Straße	Haus	inu.
egvp_jus	stiz Amtsgeri		Juristisch			Amtsgeri		Fürther S	110	
egvp_jus	tiz Registerg		Juristisch			Amtsgeri		Flaschen	35	
egvp_be	b Bezirksre		Juristisch			Bezirksre		Fürther S	110	
egvp_be	b Prüfstelle5		Juristisch			Verwaltu		Fürther S	110	
<	<	1 bis 4 von	insgesamt 4	>	>		Treffer	pro Seite:	50	•
				_						



Die **Nutzer-ID/Safe-ID Adresse** können Sie hier **kopieren** und im PleSoft Betreuung §BtG Programm **speichern**.

/isitenkarte Zertifikat	
Visitenkarte	
Nutzer-ID govello-1162835613171-000004590	
Anrede Juristische Person	
Akademischer Grad	
Name/Firma Amtsgericht Nürnberg	
Vorname	
Berufsträgereigenschaft	
Organisation Amtsgerichte BY	
Organisationszusatz	
Straße Fürther Straße	
Hausnummer 110	
Postleitzahl 90402	
Ort Nürnberg	
Bundesland Bayern	
Land DE	
E-Mail	
Mobiltelefon	
Telefon 0911/321-01	
Fax	

Öffnen Sie das Menü **Stammdaten - Amtsgerichte** in der Zeile der **Safe-ID** fügen Sie die kopierten Daten ein.

echtsberg leißenburg i. Bay.	Name / Or	t: Ge	richtsheim			
	Zusatz:					
	Zusatz für	Nachl.s.:				
	Zusatz für	Vorm. u.P	flegs.:			
	Straße / Po	ostf.: Ric	hterstr. 5			
	PLZ Ort:	22222	Gerichtsheim			
	Tel.:					
	Fax:	0911/69	749612			
	, Tel2.:				8	
Mail:	5	DE Mail:		2	Det	ails
	830/83				Info	



Schritt 9: Die Schnittstelle, Import- und Exporteinstellungen im Com Vibilia eBO

Öffnen Sie bitte in der Menüleiste im Com Vibilia eBO die Importeinstellungen unter: **Optionen-Importeinstellungen**

Gehen Sie auf den Reiter Fachdaten.

Klicken Sie auf **Auswählen** und wählen Sie im Explorer den Pfad der Fachdatenablage aus. Z.B: C:\betreu\dokumente_governikus

C:\betreu\dokumente_gove	ernikus	Auswähle
		Löschen
Intervall für automatisches I	mportieren der Nachrichten (mindestens 1 Minute)	5

Setzen Sie die beiden Haken im automatischen Import und geben Sie eine Intervall Zeit an, z.B. 5 Minuten. Bestätigen Sie bitte mit **OK**.

Öffnen Sie danach das **Brief Menü** im PleSoft §BtG Programm und beginnen Sie einen Brief an ein Amtsgericht zu schreiben. Wenn Sie die Safe-ID für diese Amtsgericht hinterlegt haben (siehe Schritt 8) dann ist das **Brief als Mail / eBO** Fenster bunt hinterlegt.





Das Export-Verzeichnis, die Fachdatenablage1

Klicken Sie auf das Fenster Brief als Mail / eBO und gehen Sie auf den Reiter eBO

Klicken Sie dann bei der Fachdatenablage1 auf Bearbeiten.

uung SBtG	
Mail eBO)
Governikus COM Vibilia eBO	
Empfänger Nutzer-ID	ng Handbuch
govello-1162835613171-000004590	
Betreff:	
Sachgebiet (optional):	
- kein Sachgebiet -	~
Instanzbehörde (optional): Filter (z.B. Ort):	
- keine Instanzbehörde -	~
Sendungspriorität (optional):	
- keine Sendungspriorität -	~
Einstellungen	
□ Anhänge benennen	
Ablage für Nachrichten. Hinterlegter Pfad dazu muss auch vorher im Goverr werden unter Optionen->Importeinstellungen->Fachdaten->Importverzeich	as definiert
Fachdatenablage1	Bearbeiten
⊴ Governikus COM Vibilia eBO starten Installationspfad	
C:\Program Files\Governikus KG\COM Vibilia eBO\Governikus COM Vibilia	a eBO Suchen
Ok Abbrechen	

In dieser Ansicht der Fachdatenablage tragen Sie bitte den selben Pfad ein, wie das Importverzeichnis Ihres Com Vibilia eBO aus dem vorhergehenden Schritt. Z.B. C:\betreu\dokumente_governikus

ame der Ablage	Plad		
achdatenablage1	C (BETREU/dokumente/_governikus)		
ame			
achdatenablage1			
achdatenablager			
fad			
C:\BETREU\dokume	nte_governikus\		
			Suchen
Mary I	Veeber	0	h a wa a h wa a n
Neu L	oschen	0	bernenmen

Bestätigen Sie die Eingabe mit Übernehmen.

Geschafft! Ihr eBO Postfach ist nun installiert und eingerichtet



Weiterführende Informationen:

Die Videoanleitungen: <u>https://www.plesoft.de/schulung/videos/</u>

Governikus Videoanleitung

Governikus Infos: https://www.governikus.de/produkte/com-vibilia-ebo-edition/

Governikus Handbuch

AusweisApp2 Infos: <u>https://www.personalausweisportal.de/anwenderhandbuch.pdf</u> <u>https:// www.personalausweisportal/Von der Einmal-PIN zur eigenen PIN</u> <u>https://www.ausweisapp.bund.de/Download und Anleitung</u> <u>https://www.ausweisapp.bund.de/kompatible-kartenleser</u>

Das Justizportal des Bundes: <u>https://justiz.de/ervvoe/textordner_fuer_buerger/index.php</u> <u>eBO Leitfaden</u>

Das Sozialgericht Bayern: https://www.lsg.bayern.de/service/erv/betreuer.php

Registrierungslink eBO: https://safe.safe-justiz.de/ebo-registrierung/#/login

Aktuelle Störungsmeldungen: Aktuelle eBO Störungs-Meldungen