

Release Notes OZG-PLUS-Postfach 1.3.0  
Stand 04/2024

Governikus GmbH

Fri Apr 19 07:40:12 UTC 2024

# Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Änderungen für Release 1.3.0</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Persönliche Daten</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Löschung Profil</b>	<b>5</b>
3.1	Eigenes Profil löschen . . . . .	5
3.2	Profil durch Administrator löschen . . . . .	6
<b>4</b>	<b>Recovery eigenes Schlüsselmaterial</b>	<b>7</b>
<b>5</b>	<b>Mehrere Administratoren</b>	<b>10</b>
<b>6</b>	<b>Nachricht löschen als Benutzer</b>	<b>12</b>

# Abbildungsverzeichnis

2.1	Persönliche Daten Übersicht . . . . .	4
2.2	Persönliche Daten ändern . . . . .	4
3.1	Eigenes Benutzerprofil löschen . . . . .	5
3.2	Benutzerprofile Liste löschen . . . . .	6
3.3	Benutzerprofil löschen . . . . .	6
4.1	Schlüsseldatei erzeugen Eingabe Wiederherstellungssatz . . . . .	7
4.2	Schlüsseldatei erzeugen . . . . .	8
4.3	Schlüsseldatei überprüfen . . . . .	9
5.1	Mitglied zum Admin ernennen . . . . .	10
5.2	Mitglied zum Admin ernennen Bestätigung . . . . .	11
5.3	Mitglied zum Admin ernennen Bestätigung mit Schlüssel . . . . .	11
6.1	Nachricht löschen . . . . .	12
6.2	Nachricht löschen Bestätigung . . . . .	12

# Kapitel 1

## Änderungen für Release 1.3.0

In den nachfolgenden Kapiteln werden die Änderungen im OZG-PLUS-Postfach für das Release 1.3.0 aus Sicht des Endanwenders beschrieben.

Die Fokusthemen in Release 1.3.0 sind

- Persönliche Daten - Ansicht und Änderung
- Profil löschen durch Nutzer selbst und durch Administrator
- Eigenes Recovery über Wiederherstellungssatz
- Mehrere Administratoren
- Nachricht löschen als Benutzer

# Kapitel 2

## Persönliche Daten

In dem linken Seitenmenü OZG-PLUS-Postfach gibt es als letzten Eintrag den Punkt “Persönliche Daten” zum Ansehen und Ändern der persönlichen Daten, die bei der Registrierung angegeben wurden. Diese umfassen

- Vorname
- Name
- Geschäftliche E-Mail-Adresse



Abbildung 2.1: Persönliche Daten Übersicht

Durch die Aktion “Daten ändern” können diese Daten im vorgegebenen Format geändert werden:

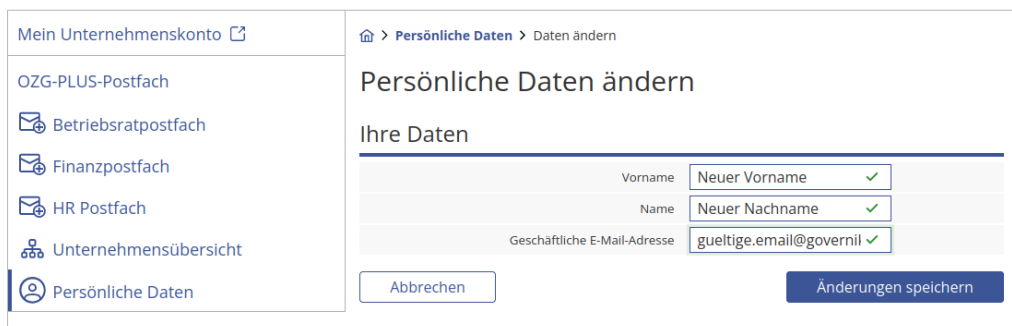


Abbildung 2.2: Persönliche Daten ändern

# Kapitel 3

## Löschung Profil

Das Profil eines Benutzers kann entweder vom Benutzer selbst oder von einem Administrator gelöscht werden.

### 3.1 Eigenes Profil löschen

Auf der Seite der Anzeige der persönlichen Daten gibt es die Aktion “Benutzerprofil löschen”. Die dann angezeigte Seite “Benutzerprofil löschen” informiert sie über die Voraussetzungen und Konsequenzen der Löschung des Profils. Wenn sie bestätigen, dass alle relevantem Daten lokal gesichert sind und alle Voraussetzungen erfüllt sind, kann ihr Profil mit der Aktion “Ja, Benutzerprofil löschen” gelöscht werden, nachdem die Aktion im Dialog noch einmal bestätigt wurde.



Abbildung 3.1: Eigenes Benutzerprofil löschen

---

**Sich selbst als Administrator zu löschen ist nur möglich, wenn Sie entweder eine andere Person zum Admin ernannt haben oder die letzte verbleibende Person Ihres Unternehmens im OZG-PLUS-Postfach sind.**

---

Nach Löschung des OZG-PLUS-Postfach Profils bleibt das ELSTER-Zertifikat bestehen und ist weiterhin gültig. Mit diesem Zertifikat kann man sich auch wieder erneut bei OZG-PLUS-Postfach registrieren.

### 3.2 Profil durch Administrator löschen

Anmeldung als Administrator des Unternehmens und aufrufen der Personenübersicht.

Es können nur Personen gelöscht werden, wenn diese nicht das letzte Mitglied eines Funktionspostfachs sind. Der Administrator muss dann entweder eine andere Person als Mitglied hinzufügen oder das Funktionspostfach löschen.



Abbildung 3.2: Benutzerprofile Liste löschen

In der Spalte "Aktionen" kann dafür die Aktion "Mitglied 'XYZ' aus dem Unternehmenskonto löschen" aufgerufen werden. Dann wird für die zu löschende Person die schon beschriebene Seite "Benutzerprofil löschen" angezeigt:



Abbildung 3.3: Benutzerprofil löschen

# Kapitel 4

## Recovery eigenes Schlüsselmateriale

Falls die Schlüsseldatei oder das Passwort vergessen wurden, kann mit dem Wiederherstellungssatz eine neue Schlüsseldatei und/ oder ein neues Passwort erzeugt werden.

Gestartet wird diese Aktion über die Schaltfläche "Schlüsseldatei erzeugen" in den persönlichen Daten.

Für die Rücksetzung der Schlüsseldatei oder des Passworts kann eine Schlüsseldatei samt Passwort neu erzeugt werden, wenn alle zwölf Wörter des Wiederherstellungssatzes korrekt eingegeben werden. Die neu erzeugte Schlüsseldatei kann dann wie gewohnt anstelle der bisherigen Schlüsseldatei verwendet werden.

**Der Wiederherstellungssatz bleibt weiterhin gültig und muss sorgfältig aufbewahrt werden!**

Erstes Wort	es
Zweites Wort	müssen
Drittes Wort	alle
Viertes Wort	zwölf
Fünftes Wort	worte
Sechstes Wort	korrekt
Siebtes Wort	eingeben
Achtes Wort	werden
Neuntes Wort	um
Zehntes Wort	eine
Elftes Wort	neue
Zwölftes Wort	schlüsseldatei zu erzeugen

Abbildung 4.1: Schlüsseldatei erzeugen Eingabe Wiederherstellungssatz



Wenn alle 12 Worte korrekt eingegeben wurden, erscheint nach Auswahl der Aktion “Schlüsseldatei neu erzeugen” die Seite “Schlüsseldatei erzeugen”.

Mein Unternehmenskonto [↗](#)

OZG-PLUS-Postfach

✉ Trauer1

👤 Unternehmensübersicht

👤 Personenübersicht

👤 Persönliche Daten

🏠 > Persönliche Daten > Schlüsseldatei erzeugen

## Schlüsseldatei erzeugen

Bitte vergeben Sie ein Passwort für Ihre neue Schlüsseldatei:

**Legende**

★ Felder mit dem Stern-Symbol müssen ausgefüllt werden.

Passwort eingeben  ★ 👁️ ?

Passwort bestätigen  ★ ✔️ 👁️ ?

### Persönliche Schlüsseldatei speichern

Ihre persönliche Schlüsseldatei benötigen Sie in Zukunft, um auf Ihre verschlüsselten Nachrichten zuzugreifen. Sobald Ihre Schlüsseldatei benötigt wird, werden Sie aufgefordert diese zur Verfügung zu stellen und ihr zuvor festgelegtes Passwort einzugeben.

**Achtung**

Speichern Sie Ihre Schlüsseldatei so, dass Sie diese jederzeit zur Hand haben, damit Sie auf Ihre Nachrichten zugreifen können!

Ohne Ihre persönliche Schlüsseldatei besteht keine Möglichkeit mehr auf Ihre verschlüsselten Nachrichten zuzugreifen.

Abbildung 4.2: Schlüsseldatei erzeugen

Nach Eingabe des Passworts mit Bestätigung, es kann sowohl das Alte als auch ein Neues sein, muss die gespeicherte Schlüsseldatei überprüft werden.

Mein Unternehmenskonto [↗](#)

OZG-PLUS-Postfach

[Trauer1](#)

[Unternehmensübersicht](#)

[Personenübersicht](#)

[Persönliche Daten](#)

[Persönliche Daten](#) > Schlüsseldatei erzeugen

## Schlüsseldatei erzeugen

Um sicherzustellen, dass Ihre persönliche Schlüsseldatei und Passwort korrekt gespeichert wurden, importieren Sie bitte Ihre persönliche Schlüsseldatei und geben Sie das Passwort erneut ein.

**Legende**

\* Felder mit dem Stern-Symbol müssen ausgefüllt werden.

Persönliche Schlüsseldatei

Schlüsseldatei hier ablegen oder

Schlüsseldatei hier auswählen

OZG-PLUS-Postfach\_Persoenerlicher-Sc... [✕](#) [?](#)

\* [?](#)

Passwort  [?](#)

\* [?](#)

**Überprüfung erfolgreich!**  
Ihre Schlüsseldatei wurde erfolgreich überprüft. Sie können nun fortfahren.

[Abschließen](#)

Abbildung 4.3: Schlüsseldatei überprüfen

Nach erfolgreicher Überprüfung gelangt man mit der Aktion “Abschließen” wieder zu den persönlichen Daten.

# Kapitel 5

## Mehrere Administratoren

Ein angemeldeter Administrator kann andere Personen seines Unternehmens zu zusätzlichen Administratoren ernennen, es sollten immer mindestens 2 Administratoren je Unternehmen ernannt sein, um Ausfallrisiken zu minimieren.

Dafür wurde in der Personenübersicht eine neue Aktion „Mitglied ‚XYZ‘ zum Admin ernennen“ mit Icon „kleiner Umschlag, großes A“ erstellt.

The screenshot shows the 'Personenübersicht' page. On the left is a sidebar with navigation options: 'Mein Unternehmenskonto', 'OZG-PLUS-Postfach', 'Trauer1', 'Unternehmensübersicht', 'Personenübersicht' (selected), and 'Persönliche Daten'. The main content area has a breadcrumb 'Personenübersicht' and a title 'Personenübersicht'. Below the title is a warning message in a yellow box:

⚠ Es können nur Personen gelöscht werden, wenn diese nicht das letzte Mitglied eines Funktionspostfachs sind. Sie müssen dann entweder eine andere Person als Mitglied hinzufügen oder das Funktionspostfach löschen.

Wenn Sie sich selbst löschen möchten, ist das nur möglich, wenn Sie entweder eine andere Person zum Admin ernannt haben oder die letzte verbleibende Person Ihres Unternehmens im OZG-PLUS-Postfach sind. Sie können Ihr Benutzerprofil dann über die Seite "Persönliche Daten" löschen.

Below the warning is a table with the following data:

Name ^	E-Mail-Adresse	Registriert seit	Admin	Aktionen
Admina, Anita	anita.admina@tf.de	11.04.2024	✓	
Mitarbeiter, Egon	egon.mit@tf.de	17.04.2024		

At the bottom of the table is a pagination control showing '1' of 1 items. A dark grey tooltip at the bottom right says 'Mitglied 'Egon Mitarbeiter' zum Admin ernennen'.

On the right side of the page, there is a 'Benutzerinformation' sidebar for the user Anita Admina, showing details like 'Unternehmen', 'Name', 'Vorname', 'Registriert am', and 'Admins'.

Abbildung 5.1: Mitglied zum Admin ernennen

Im folgenden Dialog muss bestätigt werden, dass der Mitarbeiter über seine neue Rolle informiert wurde.

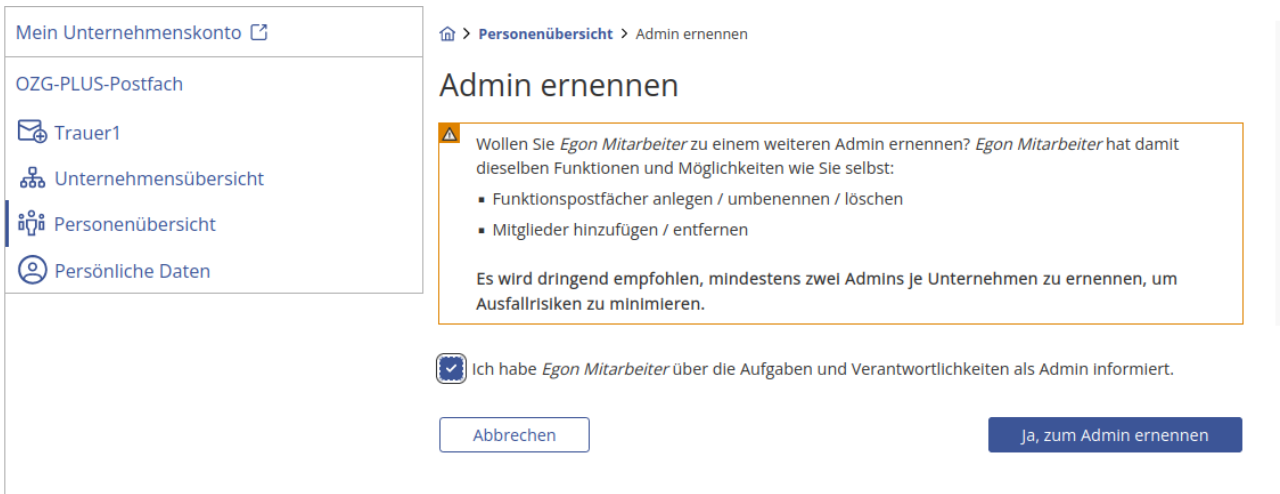


Abbildung 5.2: Mitglied zum Admin ernennen Bestätigung

Nach korrekter Eingabe des Schlüsselmaterials des aktiven Administrators kann die Ernennung des neuen Admins bestätigt werden.

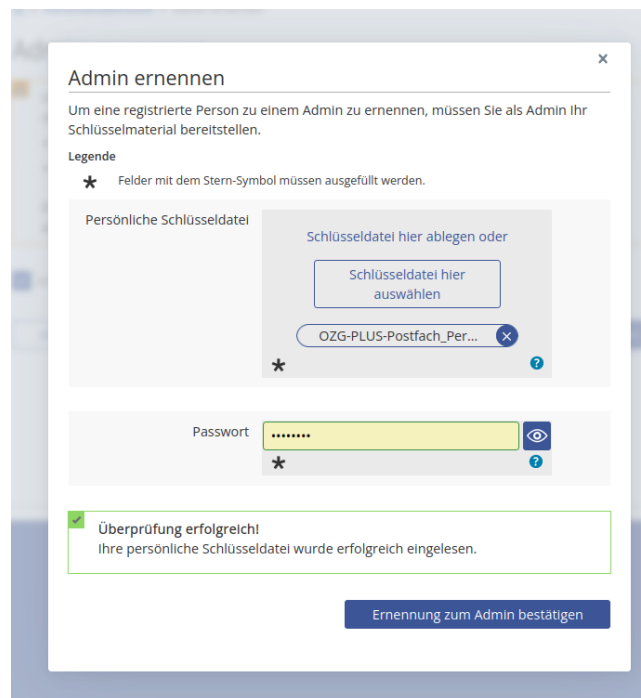


Abbildung 5.3: Mitglied zum Admin ernennen Bestätigung mit Schlüssel

# Kapitel 6

## Nachricht löschen als Benutzer

Wenn eine Nachricht gelesen wurde und älter als 3 Tage ist, kann sie aus dem Postfach gelöscht werden.

Dafür gib es in der Liste der empfangenen Nachrichten eine neue Aktion "Nachricht löschen", die erst aktivierbar ist, wenn die obigen Voraussetzungen erfüllt sind.

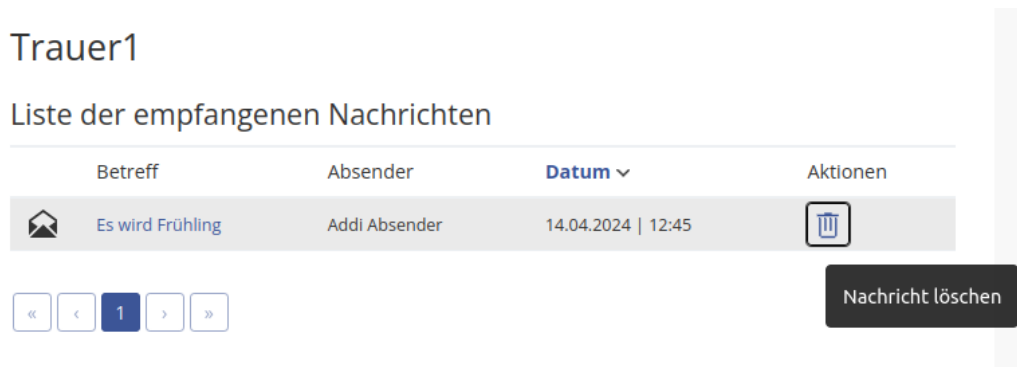


Abbildung 6.1: Nachricht löschen

Nach Bestätigung im modalen Dialog mit Aktion "Ja, Nachricht löschen" wird diese Nachricht für alle Benutzer unwiederbringlich gelöscht.

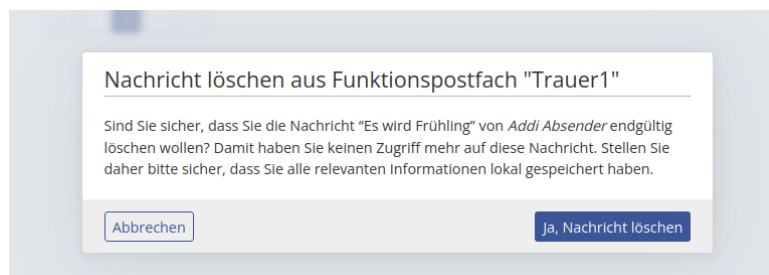


Abbildung 6.2: Nachricht löschen Bestätigung