

Verfahrensbeschreibung

KVBbg Cloud

**Ihr sicherer Dateiaustausch mit dem
Kommunalen Versorgungsverband Brandenburg**

Version: 1.0
Stand: 23.06.2025
Autor/in: KVBBg
Status: Final

KVBBg, Rudolf-Breitscheid-Straße 64, 16775 Gransee

Internet: www.kvbbg.de

Alle Rechte vorbehalten.

Obwohl das Dokument mit großer Sorgfalt erstellt und geprüft wurde, können Fehler nicht vollkommen ausgeschlossen werden. Fehlerhinweise werden gerne unter Angabe des Dokumentes unter o.a. Anschrift entgegengenommen.

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung.....	4
2	Verwendung der KVBbg Cloud	4
3	Technische Realisierung.....	4
4	Zugang zur KVBbg Cloud	5
5	Dateiaustausch.....	5
5.1	Login	5
5.2	Dateien herunterladen.....	5
5.3	Dateien bereitstellen.....	6
6.	Hinweise zur Speicherdauer	7

1 Einleitung

Der digitale Austausch von Dokumenten bietet die Möglichkeit, die Kommunikationsprozesse zwischen dem Kommunalen Versorgungsverband Brandenburg (KVBbg) und seinen Mitgliedern weiter zu optimieren. Dabei legen wir besonderen Wert auf Datenschutz und Datensicherheit. Mit dem Angebot der KVBbg Cloud, die auf dem Produkt Nextcloud basiert, ist ein einfacher und gleichzeitig sicherer Datenaustausch möglich.

Die KVBbg Cloud ermöglicht es auf einfache Weise Dateien zu teilen und gemeinsam zu bearbeiten, wodurch die Zusammenarbeit zwischen dem KVBbg und seinen Mitgliedern effizienter und flexibler wird.

2 Verwendung der KVBbg Cloud

Der KVBbg stellt seinen Mitgliedern über die KVBbg Cloud Dokumente digital zur Verfügung. Der zuständige Personalsachbearbeiter des Mitglieds wird über eine E-Mail-Benachrichtigung informiert, wenn neue Dokumente zur Abholung in der KVBbg Cloud bereitstehen. Über das per Briefpost mitgeteilte Passwort und den per E-Mail mitgeteilten Link, können die Dokumente abgerufen werden.

Die Personalsachbearbeiter des Mitglieds können dem KVBbg Dateien in die KVBbg Cloud hochladen. Die Mitarbeiter des KVBbg erhalten über neu eingestellte Dokumente ebenfalls eine E-Mail-Benachrichtigung.

Damit ist ein schneller und medienbruchfreier Austausch von Dokumenten möglich.

3 Technische Realisierung

Die KVBbg Cloud basiert auf der Software Nextcloud. Diese wird DSGVO-konform auf Servern in Deutschland durch unseren DIN ISO/IEC 27001 zertifizierten Partner betrieben.

Die Kommunikation zwischen den genutzten Endgeräten und dem KVBbg Cloud Server erfolgt über eine SSL-gesicherte Verbindung und ist Ende-zu-Ende verschlüsselt.

Durch die Open-Source-Basis ist Nextcloud unabhängig von proprietären Anbietern, was die digitale Souveränität des KVBbg stärkt und die Gefahr von Datenabflüssen an Dritte minimiert.

4 Zugang zur KVBbg Cloud

Der Zugang für die Mitglieder des KVBbg wird vom Service-Mitarbeiter des jeweiligen Fachbereichs eingerichtet. Die Übermittlung der Zugangsdaten (Passwort) erfolgt ausschließlich persönlich vertraulich per Post direkt an den Personalsachbearbeiter. Die Übermittlung des notwendigen Links erfolgt per E-Mail an die beim KVBbg hinterlegte E-Mail-Adresse.

5 Dateiaustausch

5.1 Login

Schritt 1: Sie erhalten bei Verfügbarkeit neuer Dateien durch den KVBbg eine Benachrichtigungsmail mit einem individuellen Zugangslink. Klicken Sie auf den Link, um die Zugangsseite zur KVBbg Cloud zu öffnen.

Schritt 2: Geben Sie ihr individuelles Passwort ein.



Diese Freigabe ist passwortgeschützt

 →

Schritt 3: Klicken Sie auf den Pfeil, um sich anzumelden.

5.2 Dateien herunterladen

Nach dem Login sehen Sie die Dateiübersicht. In jedem Cloud-Zugang sind standardmäßig drei Unterverzeichnisse angelegt. Darunter sind die vom KVBbg bereitgestellten Dateien aufgelistet.

KVBbg 1041 Alle Dateien herunterladen

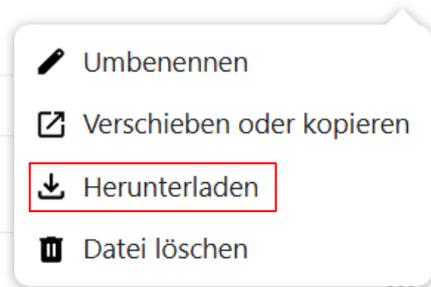
↑ > + Neu ☰

<input type="checkbox"/>	Name ▲	Größe	Geändert
<input type="checkbox"/>	an_KVBbg	...	0 KB vor 13 Tagen
<input type="checkbox"/>	KVBGG-SB-Posteingang	...	78 KB vor 13 Tagen
<input type="checkbox"/>	Postausgang	...	0 KB vor 13 Tagen

Schritt 1: Navigieren Sie zu der Datei oder dem Ordner, die bzw. den Sie herunterladen möchten.

Schritt 2: Klicken Sie auf die drei Punkte (**...**) neben der Datei.

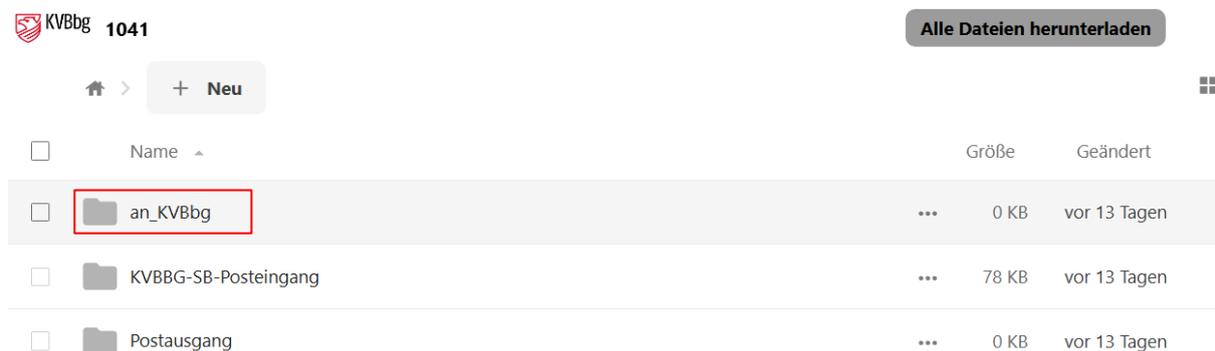
Schritt 3: Wählen Sie „herunterladen“.



Die Datei wird nun auf Ihren Computer heruntergeladen.

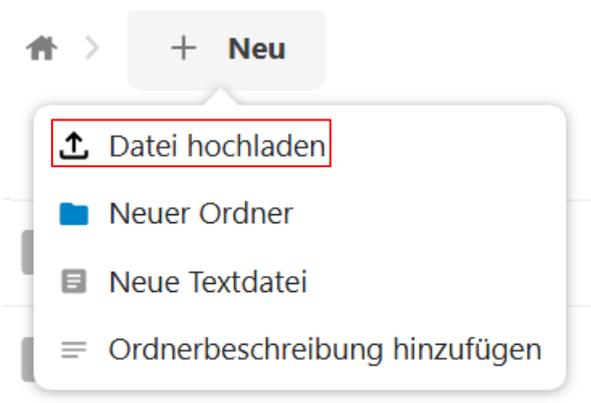
5.3 Dateien bereitstellen

Schritt 1: Gehen Sie in den Ordner „an_KVBBg“.



Schritt 2: Klicken Sie auf „Neu“ (**+ Neu**).

Schritt 3: Wählen Sie „Datei hochladen“.



Schritt 4: Wählen Sie die gewünschte Datei auf Ihrem Computer aus.

Schritt 5: Bestätigen Sie den Upload.

Bitte beachten Sie: Die Mitarbeiter des KVBbg erhalten nur dann eine Mitteilung über die Bereitstellung neuer Dateien, wenn Sie diese in den Ordner „an_KVBbg“ hochladen. Über Dateien, die in andere Ordner hochgeladen werden, erfolgt keine Benachrichtigung.

6. Hinweise zur Speicherdauer

Die KVBbg Cloud dient in erster Linie dem einfachen Datenaustausch und ist nicht als dauerhafter Speicherort für Dateien vorgesehen. Um dies zu gewährleisten, werden Dateien, die länger als 120 Tage in der KVBbg Cloud gespeichert waren, automatisch gelöscht. Bitte beachten Sie diese Frist entsprechend und laden Dateien, die länger benötigt werden, auf Ihren Computer herunter.

Bei Fragen zu diesem Dokument wenden Sie sich bitte an den jeweiligen Geschäftsbereich:

Beamtenversorgung:

03306 7986-3022 oder beamtenversorgung@kvbbg.de

Beihilfe:

03306 7986-4032 oder beihilfe.mitgliedschaften@kvbbg.de

Zusatzversorgung:

03306 7986-2012 oder zusatzversorgung@kvbbg.de