

## Weitere Erläuterungen zu Nutzungsbedingungen für den BSCW-Server

### Allgemeines

Der BSCW<sup>1</sup>-Server arbeitet grundsätzlich „**nutzergruppenorientiert**“, d.h. alle zur Verfügung gestellten Dokumente und Informationen sind ausschließlich für die eingeladenen Mitglieder der jeweiligen Arbeitsbereiche sichtbar. Jeder Nutzer muss sich gegenüber dem System authentifizieren und wird dann entsprechend für definierte Arbeitsbereiche autorisiert.

Im Wesentlichen stellt der BSCW-Server eine Arbeitsoberfläche zur Dokumentenverwaltung zur Verfügung. Er ermöglicht Information für alle Mitglieder eines Arbeitsbereichs dauerhaft verfügbar zu machen. Jedes Mitglied eines Arbeitsbereiches kann die Daten abrufen und ggf. ändern.

BSCW bietet folgende Funktionen für eine effiziente Zusammenarbeit:

- Dokumentenmanagement mit Versionskontrolle
- Selbstverwaltete Arbeitsgruppen
- Gemeinsame Terminverwaltung im Gruppenkalender und Unterstützung bei der Terminvereinbarung
- Benachrichtigungen bei Änderungen im Arbeitsbereich
- Verwaltung von Kontaktlisten im Team
- Diskussionsforen und Blogs
- Verwaltung von Aufgaben
- Persönliche Startseite und individuell gestaltete Portalseiten für Arbeitsgruppen
- Projektverwaltung
- Separate Nutzerschnittstelle für mobile Endgeräte.

Die Übertragung der Daten erfolgt verschlüsselt über (https).

Grundsätzlich kann jeder Mitarbeiter der Bundesverwaltung die Einrichtung eines BSCW-Arbeitsbereichs beim ITZBund beauftragen.

### Organisation

Das Informationstechnikzentrum Bund (ITZBund) betreibt das BSCW-System für die gesamte Bundesverwaltung. Sie ist für den sicheren, stabilen und performanten Betrieb des BSCW-Servers verantwortlich. Das ITZBund unterstützt die Nutzer über einen User-Help-Desk (UHD) und ist für die Systemadministration und -wartung verantwortlich.

Sicherheitsupdates, die keine Auswirkungen auf die Nutzung des BSCW-Servers haben, werden nach Ankündigung auf der Startseite eingespielt.

---

<sup>1</sup> Basic Support for Cooperative Work, deutsch "grundlegende Unterstützung für Zusammenarbeit"

Der Dienst wird in Zusammenarbeit mit der Bundesverwaltung bedarfsgerecht weiterentwickelt.

Der User Help Desk steht für Fragen der Anwender rund um die Verwendung des Systems BSCW zur Verfügung. Über den UHD wird die Einrichtung neuer Arbeitsbereiche initiiert. Die telefonische Hotline des User Help Desk (+49 22899 680 8374) ist Montag bis Freitag von 8:00 bis 12:00 Uhr sowie von 13:00 bis 15:00 Uhr besetzt. Anfragen per E-Mail ([bscw-itzbund@itzbund.de](mailto:bscw-itzbund@itzbund.de)) werden rund um die Uhr angenommen. Die Bearbeitung von Anfragen erfolgt ausschließlich während der Dienstzeiten.

Da für die Nutzung von BSCW Standard-Technologien (Webzugriff über https) zum Einsatz kommen sind keine weiteren Voraussetzungen beim Client nötig. Die verschlüsselte Übertragung zwischen Client und Server wird mit Hilfe des Protokolls 'https' und einem Zertifikat des DFN<sup>2</sup>-Vereins abgesichert.

Das System steht für die Anwender rund um die Uhr zur Verfügung (Systemzugangszeit 24 x 7 x 365).

Der gesamte Datenbestand wird täglich gesichert. Gegenwärtig werden mindestens Backups der letzten 15 Tage vorgehalten. Das Backup ist für Ausfälle des Systems vorgesehen, da immer der gesamte Datenbestand restauriert wird. Die Wiederherstellung einer einzelnen Datei ist möglich, jedoch mit hohem Aufwand und separater Kostenübernahme verbunden.

## Nutzer

Es gibt grundsätzlich 2 Möglichkeiten, einen Account für den BSCW- Server zu erhalten.

- Der Anwender wird von dem zuständigen Manager des Arbeitsbereiches zur Mitarbeit eingeladen.
- Der Verantwortliche eines Arbeitsbereiches wird vom Administrator als Manager<sup>3</sup> eingeladen.

Ist der Anwender noch nicht auf dem BSCW-Server registriert, erzeugt das System eine E-Mail, die den Prozess zur Registrierung erläutert sowie die entsprechenden Verweise auf das System enthält. Diese E-Mail ist aus Sicherheitsgründen nur einmalig gültig und darf nicht weitergeleitet werden.

Bei der Registrierung vergibt sich der Anwender einen BSCW-Nutzernamen. Dieser darf keine Sonderzeichen und Leerzeichen enthalten. Er kann später nicht mehr durch den Nutzer geändert werden.

---

<sup>2</sup> Deutsches Forschungsnetz

<sup>3</sup> Rollenbezeichnung im BSCW - Verantwortlicher eines Arbeitsbereichs

Weiterhin sind nachfolgende Pflichtfelder auszufüllen:

- vollständiger Name (Vorname Nachname),
- Organisation
- Telefon (Büro)
- individuelles Kennwort

Neu registrierte Benutzer müssen einmalig den Nutzungsbestimmungen zustimmen.

Nutzer, die das System 500 Tage nicht verwendet haben, werden deaktiviert. Die Benutzererkennung wird gesperrt und der Benutzer erhält durch das System eine E-Mail-Benachrichtigung. Eine Entsperrung erfolgt nur auf Antrag des Nutzers bei der BSCW-Administration. Erfolgt innerhalb von 30 Arbeitstagen keine Rückmeldung des Nutzers wird der Account gelöscht.

Ungültige und vorläufige E-Mail-Adressen werden nach 3 Monaten automatisch gelöscht.

## Daten

Die Ablage von Daten auf dem BSCW-System mit Inhalten, die den Bund materiell oder immateriell schädigen können, wie z.B.

- sittenwidrige, obszöne oder respektlose Darstellungen,
- menschenverachtende oder rassistische Propaganda oder
- Sekten-Propaganda

ist nicht zulässig.

Der BSCW-Server ist nicht zur Speicherung von sensiblen Daten<sup>4</sup> geeignet, da keine Verschlüsselung der Dokumente auf dem Server erfolgt.

Es gibt keine Speicherplatzbegrenzung<sup>5</sup> für Arbeitsbereiche. Zur wirtschaftlichen Nutzung der Ressourcen werden die Manager der Arbeitsbereiche, die länger als **1000** Tage nicht verändert wurden, von der BSCW-Administration aufgefordert ihre Projekte zu archivieren<sup>6</sup>.

Durch die Bereitstellung der Arbeitsbereiche für Nutzergruppen besteht keine Möglichkeit für eine dedizierte Behördenadministration.

---

<sup>4</sup>z.B. eingestufte Daten gemäß VSA oder personenbezogene Daten

<sup>5</sup> Quota

<sup>6</sup> Unterstützung erfolgt bei Bedarf