

EFRE - Softwarezertifikat

Inhalt

1	Wir bitten um Beachtung	2
2	Neubeantragung.....	2
2.1	EFRE-Zertifikat	2
2.2	Zertifikat abholen	3
3	Erneuerungsantrag.....	4
3.1	EFRE -Zertifikat	4
4	Zertifikat abholen	5

1 Wir bitten um Beachtung

Senden Sie keine Kopien vorab, diesen werden nicht bearbeitet, wir benötigen das Original. Die E-Mailadresse des Antragstellers muss auf der Seite "Daten des Antragstellers" eine persönliche Mailadresse (z.B.: max.mustermann@....) sein.

Für telefonische Rückfragen bitte die RA Mitarbeiter unter 0361 / 57-3635960 kontaktieren.

2 Neubeantragung

Zur Beantragung Ihres fortgeschrittenen Zertifikates für E-Mail verwenden Sie bitte folgenden Link:
<https://doi.telesec.de/doi/ee>.

Login: *****

Passwort: *****

Verwenden Sie zur Anmeldung die Ihnen bekannten Login-Daten oder erfragen diese telefonisch unter: 0361 / 57-3635 960.

2.1 EFRE-Zertifikat

1. Benutzen Sie bitte den Menüpunkt "Software-Zertifikat" und dann „beantragen“ auf der linken Seite
2. „Auswahl der Domäne“: „Wirtschaft-EFRE“ eintragen -> „Weiter“
3. „Auswahl des Zertifikatstyps“: „Personenbezogenes Zertifikat“ wählen -> „Weiter“
4. „Daten des Antragstellers“: entsprechend ausfüllen -> „Weiter“
5. „Zertifikatsdaten: Name und E-Mail-Adresse“: nochmals vergleichen, personenbezogene Mailadresse angeben „Weiter“
6. „Zertifikatsdaten: Weitere Angaben (optional)“: können leer bleiben -> „Weiter“
7. „Veröffentlichung, Hash-Algorithmus und Sperrung des Zertifikats“: belassen Sie so wie vorgegeben -> „Weiter“
8. „Mitteilung an die Registrierungsstelle“: bleibt leer -> „Weiter“
9. „Zusammenfassung der Antragsdaten, Absenden des Antrags“: – Bitte die Angaben nochmal prüfen und gegebenenfalls korrigieren
10. Klicken Sie auf „Beantragen“
11. Zertifikatsantrag herunterladen und per „Einseiten-Druck“ ausdrucken
12. Blatt 1 unterzeichnen Sie unter Punkt 5 (Ort, Datum und Unterschrift), lassen sich unter Punkt 6 von der siegelführenden Stelle (das muss eine andere Person sein) identifizieren (Ort, Datum, Unterschrift, Ausweisnummer und -typ, Dienstsiegel Ihrer Behörde nicht vergessen) und Punkt 7 bleibt frei, das füllt später die Registrierungsstelle aus.
13. Senden Sie das Blatt an folgende Adresse, wir benötigen es im Original:

Thüringer Landesrechenzentrum
RA Thüringen
Ludwig-Erhard-Ring 8
99099 Erfurt

2.2 Zertifikat abholen

1. Sie erhalten nach einigen Tagen eine E-Mail mit dem Betreff „DOI-CA: Genehmigung Ihres Zertifikatsantrags mit der Referenznummer...“. Melden Sie sich mit ihrem bekannten Login und Passwort wieder auf der Webseite <https://doi.telesec.de/doi/ee> an.
2. Menüpunkt "Software-Zertifikat" → „abholen“
3. Geben Sie nun die Referenznummer und das Download-Passwort von Seite 3 Ihres Antrages ein → „Suchen“
4. Wählen Sie das gefundene Zertifikat aus und laden es herunter.
5. Prüfen Sie unbedingt, ob sich die P12-Datei im Downloadordner befindet.
6. Den Vorgang mit „Bestätigen“ abschließen.

3 Erneuerungsantrag

Ihr Zertifikat läuft bald ab. Bitte beantragen Sie Ihr neues Zertifikat zeitnah. Nicht rechtzeitig beantragte Folgeaufträge müssen dann neu beantragt werden.

Zur Erneuerung Ihres demnächst ablaufenden Software-Zertifikates für das Meldewesen (XMeld) verwenden Sie bitte folgenden Link: <https://doi.telesec.de/doi/ee>.

Login: *****

Passwort: *****

Verwenden Sie zur Anmeldung die Ihnen bekannten Login-Daten oder erfragen diese telefonisch unter: 0361 / 57-3635 960.

3.1 EFRE -Zertifikat

1. Benutzen Sie bitte den Menüpunkt "Software-Zertifikat" und dann darunter „Zertifikat erneuern“ auf der linken Seite. Sollte dieser Menüpunkt fehlen, bitte die F5-Taste drücken, dann sollte er erscheinen.
2. Referenznummer und Sperrpasswort eingeben (Dies finden Sie in Ihren Unterlagen von vor 3 Jahren).
3. Klicken Sie auf „Suchen“.
4. Ihnen wird dann ein vorausgefülltes Formular angeboten, welches Sie bitte auf Korrektheit prüfen und gegebenenfalls ändern.
5. Wir bitten um Beachtung: der Signaturhashalgorithmus muss evtl. auf SHA 256 und der Schlüsseltyp auf RSA 4096 korrigiert werden.
6. Klicken Sie auf „Beantragen“.
7. Zertifikatsantrag herunterladen und ausdrucken.
8. Blatt 1 unterzeichnen Sie unter Punkt 5 (Ort, Datum und Unterschrift), lassen sich unter Punkt 6 von der siegelführenden Stelle (das muss eine andere Person sein) identifizieren (Ort, Datum, Unterschrift, Ausweisnummer und -typ, Dienstsiegel Ihrer Behörde nicht vergessen) und Punkt 7 bleibt frei, das füllt später die Registrierungsstelle aus.
9. Blatt 2 und 3 verbleibt bei Ihnen (diese werden später wieder benötigt).
10. Senden Sie das Blatt 1 an:
 Thüringer Landesrechenzentrum
 RA Thüringen
 Ludwig-Erhard-Ring 8
 99099 Erfurt

4 Zertifikat abholen

1. Sie erhalten nach einigen Tagen eine E-Mail mit dem Betreff „DOI-CA: Genehmigung Ihres Zertifikatsantrags mit der Referenznummer...“. Melden Sie sich mit ihrem bekannten Login und Passwort wieder auf der Webseite <https://doi.telesec.de/doi/ee> an.
2. Menüpunkt "Software-Zertifikat" → „abholen“
3. Geben Sie nun die Referenznummer und das Download-Passwort von Seite 3 Ihres Antrages ein → „Suchen“
4. Wählen Sie das gefundene Zertifikat aus und laden es herunter.
5. Prüfen Sie unbedingt, ob sich die P12-Datei im Downloadordner befindet.
6. Den Vorgang mit „Bestätigen“ abschließen.